

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ  
Кафедра организационного развития

## АУДИТ ПЕРСОНАЛА

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

---

38.03.03 Управление персоналом

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

«Управление персоналом и экономика бизнеса»  
(с дополнительной квалификацией в области экономики бизнеса)

*Наименование специализации*

---

Уровень высшего образования: Бакалавриат  
Форма обучения: очн-заочная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2024

АУДИТ ПЕРСОНАЛА  
Рабочая программа дисциплины

Составитель: к.э.н., доцент, Т.М.Алиева

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол заседания кафедры  
№ 8 от 25.03.2024

## Оглавление

1. Пояснительная записка .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.1.Цель и задачи дисциплины .....	4
1.2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций: .....	4
1.3.Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	4
2. Структура дисциплины .....	4
3. Содержание дисциплины .....	5
4. Образовательные технологии .....	6
5. Оценка планируемых результатов обучения .....	7
5.1.Система оценивания .....	7
5.2.Критерии выставления оценки по дисциплине .....	7
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение .....	11
6.1. Список источников и литературы .....	11
6.2.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины .....	11
6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы .....	11
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	11
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	12
9. Методические материалы .....	13
9.1. Планы семинарских занятий. ....	13
Приложение 1. Аннотация дисциплины .....	16

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у обучающихся системных представлений об аудите персонала и процессов управления персоналом.

Задачи дисциплины: изучить методики и овладеть навыками проведения аудита персонала и процессов управления персоналом в целях разработки оптимальных решений по развитию организации.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач	<b>Знать:</b> теорию и практику аудита персонала и процессов управления персоналом <b>Уметь:</b> применять методы аудита персонала и процессов управления персоналом для разработки оптимальных решений по развитию организации. <b>Владеть:</b> навыками аудита персонала и процессов управления персоналом для разработки оптимальных решений по развитию организации.

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Аудит персонала» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины) блока дисциплин учебного плана .

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
7	Лекции	12
7	Семинары	12
Всего:		24

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часов.

## 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Теоретические основы аудита персонала	<p>Аудит: понятие, виды. Управленческий аудит. Аудит как форма диагностического обследования. Аудит персонала. Отличительные черты аудита персонала. Объект и предмет аудита персонала.</p> <p>Цель и задачи аудита персонала. Классификация типов аудита персонала. Процесс аудита персонала.</p> <p>Привлечение внешних экспертов. Статистический подход. Подход соответствия. МВО подход (management – by - objectives).</p> <p>Использование результатов аудита для разработки стратегических решений по управлению персоналом в организации, разработки стратегии управления человеческими ресурсами как элемента общекорпоративной стратегии развития.</p> <p>Инструментарий проведения аудита персонала</p>
2	Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала	<p>Анализ ресурсов труда: анализ численности работающих, анализ фондов времени.</p> <p>Показатели анализа численности, структуры и движения трудовых ресурсов.</p> <p>Показатели, характеризующие трудовой потенциал коллектива.</p> <p>Показатели, характеризующие трудовую активность персонала.</p> <p>Анализ использования рабочего времени. Показатели использования рабочего времени.</p> <p>Аудит качества труда. Аудит развития персонала.</p> <p>Аудит оценки персонала. Аудит применяемых методов оценки персонала.</p>
3	Аудит приема и увольнений персонала	<p>Аудит найма персонала. Направления аудита найма персонала. Факторы успешности найма персонала.</p> <p>Показатели оценки реализации функции подбора кадров. Оценка качества набранных работников.</p> <p>Стоимость найма. Затраты, связанные с наймом персонала.</p> <p>Проверка соблюдения организацией законов, правил, внутренних локальных нормативных актов о найме персонала.</p> <p>Затраты на адаптацию персонала. Оценка стоимости адаптации. Оценка значимости затрат на адаптацию.</p> <p>Проверка соответствия политики найма персонала стратегии организации.</p> <p>Аудит увольнений. Факторы, влияющие на организацию кадровой работы. Цель аудита увольнений. Текучесть кадров, обусловленная условиями организации. Текучесть кадров, обусловленная причинами неудовлетворенности работников.</p>

4	Аудит вознаграждений, конкурентоспособность оплаты труда работников	Цель аудита вознаграждений. Структура вознаграждений: денежные вознаграждения, социальные льготы. Структура дохода работника организации. Диагностика состояния системы компенсаций в организации. Направления аудита вознаграждений. Стратегический аудит вознаграждений. Конкурентоспособность оплаты труда персонала Анализ использования средств, направляемых на социальное развитие.
5	Аудит затрат на персонал	Затраты на персонал, их структура. Регулирование затрат на персонал. Измерение затрат на персонал. Процедура планирования затрат на содержание персонала. Внешние факторы влияния на затраты на персонал. Форма учета мест возникновения затрат на персонал. Внутренние факторы влияния на затраты на персонал. Этапы процедуры планирования затрат на персонал. Показатели затрат на содержание персонала (рабочую силу). Доля затрат на персонал в объеме реализации. Затраты на одного работника. Затраты на единицу продуктивного времени. Методы снижения затрат на содержание персонала. Анализ структуры бюджета затрат на персонал. Оценка прибыльности инвестиций в персонал. Методы определения эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом: текущей стоимости проекта затрат на персонал, рентабельности проекта затрат на персонал, ликвидности (термина окупаемости) проекта затрат на персонал.

#### 4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения

##### 5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- Опрос, участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	25 баллов
- Выполнение контрольной работы	15 баллов	20 баллов
- Выполнение практического задания	3 балла	15 баллов
Промежуточная аттестация – экзамен		40 баллов
<b>Итого за семестр</b>		<b>100 баллов</b>

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетворительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлетворительно/	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	не зачтено	занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### 5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

*Вопросы для дискуссии на семинарских занятиях приведены в п.9*

#### Пример варианта контрольной работы

*Задание 1.* Что является предметом аудита персонала?

*Задание 2.* Охарактеризуйте типы аудита персонала в зависимости от периодичности его проведения

Тип	Содержание
Первичный (начальный)	
Текущий (плановый)	
Специальный	
Периодический	
Разовый	

*Задание 3* Охарактеризуйте типы аудита персонала в зависимости от уровня его проведения

Тип	Содержание
Стратегический	
Функциональный	
Линейный	

*Задание 4* Сформулируйте преимущества и недостатки внутреннего и внешнего аудита персонала

	Преимущества	Недостатки
Внешний аудит		
Внутренний аудит		

*Задание 5.* Проанализировать показатели движения кадров (коэффициент по приёму, коэффициент по увольнению, коэффициент общего оборота, коэффициент текучести, коэффициент сменяемости). По результатам анализа написать заключение об эффективности работы службы управления персоналом.



Показатели	Количество
Численность работников на начало года	1000
Принято на работу за год	40
Уволено за год, в т.ч.	50
-окончание срока трудового договора	5
- сокращение штата	10
-увольнение по инициативе работника	15
-за нарушение трудовой дисциплины	10
-призыв на военную службу	5
-уход на пенсию	5

Задание 6. Проанализировать использование фонда оплаты труда:

- определить влияние факторов (численности, средней заработной платы, дохода) на абсолютное отклонение фонда заработной платы (фонда оплаты труда),
- рассчитать реальные доходы работников (индекс роста инфляции в отчетном году составил 1,07).

Показатели	Базовый период	Отчетный период
Объем продукции в сопоставимых ценах, тыс. руб.	94500	97200
Фонд оплаты труда. Всего, тыс. руб., в т.ч.	23000	24700
фонд заработной платы, тыс. руб.	18000	19500
социальные выплаты, тыс. руб.	5000	5200
Численность работников, чел.	137	140

По результатам анализа написать заключение о влиянии стимулирования труда на эффективность использования персонала.

### Примеры практических заданий (кейсов)

Кейс 1.

В организации установлена пятидневная 40-часовая рабочая неделя, обеденный перерыв 45 минут, с понедельника по четверг сотрудники работают с 9:00 до 18:00 (8 часов 15 минут), в пятницу с 9:00 до 16:45 (7 часов). В целях соблюдения ст. 91 ТК РФ, работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. В организации приказом был утвержден свой производственный календарь на 2023 год.

При проведении аудита было сделано предписание о недопустимости утверждения организацией производственного календаря со своей нормой часов в год при условии соблюдения 40-часовой рабочей недели.

Вопрос: Может ли организация приказом утвердить свой производственный календарь со своей нормой часов на год (при условии соблюдения 40-часовой рабочей недели)?

Какой документ должна разработать и утвердить организация, чтобы работник мог варьировать время работы при условии соблюдения 40-часовой рабочей недели.

Кейс 2.

При аудите системы вознаграждений было выявлено, что работник организации имеет разъездной характер работы и в течение года выполнял трудовые функции в г. Пермь,

однако при этом не получал компенсационную надбавку. Аудиторы потребовали устранить данный недостаток.

Руководители организации обосновали невыплату надбавки тем, что работник числится в штатном расписании головной организации, которая находится в г. Нижний Новгород.

Вопрос: На основании чего было вынесено замечание аудитора? Какими правовыми источниками регулируется размер и порядок данных выплат?

### Примерные вопросы для промежуточной аттестации

1. Аудит персонала: понятие, цели, задачи, объект, предмет.
2. Типы аудита персонала: классификация, общая характеристика
3. Управленческий аудит: понятие, сущность.
4. Подходы к проведению аудита персонала в организации.
5. Уровни проведения аудита персонала в организации: классификация, общая характеристика.
6. Аудит персонала на стратегическом уровне: задачи, направления
7. Аудит персонала на уровне деятельности функционального подразделения: задачи, направления.
8. Аудит персонала на уровне линейного управления (управленческий уровень): задачи, направления.
9. Анализ ресурсов труда: анализ численности работающих, анализ фондов времени.
10. Анализ показателей численности, структуры и движения трудовых ресурсов.
11. Анализ показателей, характеризующих трудовой потенциал организации.
12. Анализ показателей, характеризующих трудовую активность персонала.
13. Анализ показателей использования рабочего времени.
14. Аудит качества труда: цель, задачи, направления.
15. Аудит найма персонала: цель, задачи, направления.
16. Анализ затрат на подбор, отбор и найм персонала.
17. Проверка соблюдения организацией законов, правил, внутренних локальных нормативных актов о найме персонала.
18. Аудит вознаграждений: цель, направления.
19. Анализ структуры вознаграждений работников в организации.
20. Диагностика состояния системы компенсаций и льгот в организации.
21. Анализ конкурентоспособности оплаты труда персонала организации.
22. Анализ использования средств, направляемых на социальное развитие.
23. Аудит развития персонала: цель, задачи, направления.
24. Аудит оценки персонала: цель, задачи, направления.
25. Аудит применяемых методов оценки персонала.
26. Аудит затрат на персонал: цель, задачи, направления.
27. Способы измерения и регулирования затрат на персонал.
28. Процедура планирования затрат на содержание персонала.
29. Внешние и внутренние факторы влияния на затраты на персонал.
30. Методы снижения затрат на содержание персонала.
31. Анализ структуры бюджета затрат на персонал.
32. Оценка прибыльности инвестиций в персонал.
33. Методы определения эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Список источников и литературы

#### Источники

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ : (с последующими изм. и доп.) // КонсультантПлюс. ВерсияПроф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. - Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>.

#### Литература

##### Основная

1. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/51973>
2. Аудит и контроллинг персонала организации: Учеб. пособие / Под ред. П.Э. Шлендера. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Вузовский учебник, 2010. - 262 с. ISBN 978-5-9558-0111-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/203112>

##### Дополнительная

1. Ларионов, В. В. Контроллинг персонала : учебное пособие для магистров / В. В. Ларионов. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 236 с. - ISBN 978-5-394-04219-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/123202>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)  
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)  
 Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)

### 6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;

• для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## 9. Методические материалы

### 9.1 Планы семинарских / практических/ занятий

#### Тема 1. Теоретические основы аудита персонала

##### Вопросы для обсуждения

1. Аудит персонала: понятие, цели, задачи, объект, предмет.
2. Типы аудита персонала: классификация, общая характеристика, уровни проведения.
3. Подходы к проведению аудита персонала в организации.
4. Аудит ресурсов труда: показатели, метод.

##### Контрольные вопросы

1. Сформулируйте определение понятия «Аудит персонала»
2. Что является объектом аудита персонала?
3. Что является предметом аудита персонала?
4. В чем заключается цель аудита персонала?
5. Сформулируйте основные задачи аудита персонала.
6. Какие существуют виды аудита персонала?
7. Охарактеризуйте отличительные черты аудита персонала.
8. Перечислите основные этапы процесса аудита персонала.
9. Какие существуют подходы к проведению аудита персонала?
10. В каком случае целесообразно привлечение внешних экспертов для аудита персонала?
11. В чем заключается статистический подход к аудиту персонала?
12. Охарактеризуйте подход соответствия к аудиту персонала.
13. МВО подход (management – by - objectives).
14. Какие инструменты используются для проведения аудита персонала?

#### Тема 2. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала

##### Вопросы для обсуждения

1. Анализ показателей численности, структуры и движения трудовых ресурсов.
2. Анализ показателей трудового потенциала организации.
3. Анализ показателей трудовой активности персонала.
4. Анализ показателей использования рабочего времени.
5. Аудит качества труда: цель, задачи, направления.

##### Контрольные вопросы

1. Перечислите виды трудовых показателей.
2. Какие показатели при анализе ресурсов труда.
3. Какие показатели характеризуют численность персонала?

4. Какие показатели характеризуют структуру персонала?
5. Какие показатели характеризуют движение трудовых ресурсов?
6. Какие показатели характеризуют трудовой потенциал организации?
7. Какие показатели характеризуют трудовую активность персонала?
8. Какие показатели характеризуют использование рабочего времени?
9. Какие показатели характеризуют качество труда?
10. Охарактеризуйте методы анализа трудовых показателей.

### **Тема 3. Аудит приема и увольнений персонала**

#### Вопросы для обсуждения

1. Аудит найма и увольнений персонала: цель, задачи, направления
2. Анализ затрат на подбор, отбор и найм персонала.
3. Анализ затрат на увольнение персонала.
4. Проверка соблюдения организацией законов, правил, внутренних локальных нормативных актов о найме и увольнении персонала

#### Контрольные вопросы

1. В чем заключается основная цель аудита найма персонала?
2. Перечислите направления аудита найма персонала.
3. Охарактеризуйте факторы успешности найма персонала.
4. Какие показатели характеризуют успешность функции подбора и отбора кадров?
5. Какие инструменты используются для оценки качества набранных работников?
6. Охарактеризуйте затраты, связанные с наймом персонала.
7. Какие внутренние локальные акты о найме и увольнении персонала необходимо проверить на соответствие положениям законам и правилам в данной сфере?
8. Как определить затраты на адаптацию персонала?
9. В чем заключается основная цель аудита увольнений?
10. Охарактеризуйте факторы, влияющие на текучесть кадров в организации?

### **Тема 4 . Аудит вознаграждений, конкурентоспособности оплаты труда работников**

#### Вопросы для обсуждения

1. Аудит вознаграждений и конкурентоспособности оплаты труда: цель, направления.
2. Анализ структуры вознаграждений работников в организации.
3. Диагностика состояния системы компенсаций и льгот в организации.
4. Анализ конкурентоспособности оплаты труда персонала организации.
5. Анализ использования средств, направляемых на социальное развитие

#### Контрольные вопросы

1. Сформулируйте цель аудита вознаграждений.
2. Охарактеризуйте направления аудита вознаграждений в организации.
3. Охарактеризуйте структуру вознаграждений персонала в организации.
4. Из каких составляющих состоит структура дохода работника организации?
5. Сформулируйте отличия компенсационных льгот от стимулирующих выплат.
6. Какие методы диагностики применяются для анализа состояния системы компенсаций в организации?
7. В чем заключается цель проведения стратегического аудита вознаграждений?
8. По каким показателям определяется конкурентоспособность оплаты труда персонала?
9. Сформулируйте цель анализа использования средств, направляемых на социальное развитие.

## Тема 5. Аудит затрат на персонал

### Вопросы для обсуждения

1. Аудит затрат на персонал: цель, задачи, направления.
2. Способы измерения и регулирования затрат на персонал.
3. Анализ структуры бюджета затрат на персонал.
4. Оценка прибыльности инвестиций в персонал.

### Контрольные вопросы

1. Охарактеризуйте структуру затрат
2. перечислите способы регулирования затрат на персонал.
- 3 Как измерить затраты на персонал.
4. Охарактеризуйте внешние факторы, влияющие на затраты на персонал.
5. Охарактеризуйте внутренние факторы, влияющие на затраты на персонал.
6. Перечислите этапы планирования затрат на персонал.
7. Какие показатели относятся к показателям затрат на содержание персонала.
8. Как определяется доля затрат на персонал в объеме реализации?
9. Как определить затраты организации на одного работника?
10. Что относится к затратам на единицу продуктивного времени?
11. Как оценить прибыльность инвестиций в персонал?
12. Охарактеризуйте методы определения эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом.

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование у обучающихся системных представлений об аудите персонала и процессов управления персоналом.

Задачи дисциплины: изучить методики и овладеть навыками проведения аудита персонала и процессов управления персоналом в целях разработки оптимальных решений по развитию организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

теорию и практику аудита персонала и процессов управления персоналом

Уметь:

применять методы аудита персонала и процессов управления персоналом для разработки оптимальных решений по развитию организации

Владеть:

навыками аудита персонала и процессов управления персоналом для разработки оптимальных решений по развитию организации.