ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей кафедрой

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Прохоров А. В.
Пользователь: prokhorovav
Дата подписания: 13.06.2024

А. В. Прохоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.П0.09 Аудит и контроллинг персонала
для направления 38.03.03 Управление персоналом
уровень Бакалавриат
профиль подготовки Современные технологии управления персоналом
форма обучения очно-заочная
кафедра-разработчик Современные образовательные технологии

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 955

Зав.кафедрой разработчика,
к.техн.н., доц.

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Прохоров А. В.
Пользователь: prokhorovav
Дата подписания: 13.06.2024

А. В. Прохоров

Разработчик программы,
старший преподаватель

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Митина О. Г.
Пользователь: mitinaog
Дата подписания: 13.06.2024

О. Г. Митина

Челябинск

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование готовности к проведению аудита и контроллинга персонала, анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации. Задачами изучения дисциплины являются: освоить основ проведения аудита и контроллинга персонала, методов экономического и статистического анализа трудовых показателей, бюджетирования затрат на персонал; формирование умений в применении методов аудита и контрорллинга персонала, анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации; овладеть важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал.

Краткое содержание дисциплины

Сущность и содержание аудита и контроллинга персонала организации. Аудит и контроллинг формирования кадрового состава организацию. Аудит организации и нормирования труда. Анализ трудовых показателей. Аудит и контроллинг системы развития персонала организации. Аудит и контроллинг деятельности службы управления персоналом.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1 Способен к сбору информации о потребностях организации в персонале	Знает: - организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли; - порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах Умеет: - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации Имеет практический опыт: - анализ планов, стратегии и структуры организации; - формирование требований к вакантной должности и их коррекция
ПК-10 Способен к организации и проведению аттестации персонала	Знает: - цели и методологию проведения кадрового аудита и контроллинга; - основы проведения аудита и контроллинга системы аттестации персонала; Умеет: - использовать методы организационного консультирования, - выявлять иинтерпретировать наиболее острые кадровые проблемы и находить пути их решения Имеет практический опыт: - владения методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на аттестацию персонала

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Практикум по виду профессиональной деятельности, Маркетинг персонала организации	Оценка и аттестация персонала

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Маркетинг персонала организации	Знает: - методы, инструменты маркетинговых исследований потребности в обучении персонала, - общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной должности, специальности;- структуру организации и вакантные должности;- источники обеспечения организации кадрами Умеет: - анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг, - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала Имеет практический опыт: - анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала, - анализа рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах
Практикум по виду профессиональной деятельности	Знает: - методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда- методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда- методы нормирования труда- межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат- современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персоналатехнологии,- методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по организации и нормированию труда- порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат- тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих- основы технологии производства и деятельности организации- основы экономики трудалокальные нормативные акты организации, регулирующие- порядок организации труда и нормирования персонала, - источники обеспечения организации кадрами- технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала- системы, методы и формы

	материального и нематериального стимулирования труда персонала- технологии и методы формирования и контроля бюджетов- технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации- структуру организации и вакантные должности- общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности- основы психологии и социологии труда- основы экономики, организации труда и управления персоналом- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права- основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу- основы налогового законодательства Российской Федерации- законодательство Российской Федерации о персональных данных- локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом- нормы этики делового общения- базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними, - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации- структуру организации и вакантные должности- порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах- источники обеспечения организации кадрами- организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли- общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)- основы экономики, организации труда и управлениянормы этики делового общения Умеет: - внедрять методы рациональной организации труда- разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда- анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду- анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах- составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов- работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала, - определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала- собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынкетруда- пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом- применять технологии

	и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности в соответствие с их спецификой- использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение- консультировать по вопросам привлечения персонала- составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов- соблюдать нормы этики делового общения, - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала- формировать требования к вакантной должности и определять критерии подбора персонала- вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности- соблюдать нормы этики делового общения Имеет практический опыт: - анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации- разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал- внедрения системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала- выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка- предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала- подготовки предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала- определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, - поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности)- размещение сведений о вакантной должности в средствах массовой информации- выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами- проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)- проведение

	собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности с обеспечением обратной связи- оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности- подготовка предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала- информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат, - анализа планов, стратегии и структуры организации- анализа особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах- анализа рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах- формирования требований к вакантной должности и их коррекция- анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., 42,5 ч. контактной работы с применением дистанционных образовательных технологий

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		8
Общая трудоёмкость дисциплины	144	144
Аудиторные занятия:	32	32
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа (СРС)	101,5	101,5
Выполнение заданий ЭУК в "Электронном ЮУрГУ"	45,5	45.5
Подготовка к экзамену	28	28
Выполнение контрольных работ по каждому разделу	28	28
Консультации и промежуточная аттестация	10,5	10,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	экзамен

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Сущность и содержание аудита и контроллинга персонала организации	4	2	2	0
2	Аудит и контроллинг формирования кадрового состава организации	4	2	2	0
3	Аудит организации и нормирования труда	4	2	2	0

4	Анализ трудовых показателей	4	2	2	0
5	Аудит и контроллинг системы развития персонала организации	8	4	4	0
6	Аудит и контроллинг деятельности службы управления персоналом	8	4	4	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Сущность и содержание аудита и контроллинга персонала организации (Сущность аудита и контроллинга персонала. Цели проведения мероприятий по аудиту и контроллингу персонала. Классификация видов аудита персонала. Аудит персонала и аудит системы управления персоналом как взаимосвязанные и взаимодополняющие процессы. Цель, задачи и направления аудита системы управления персоналом Объекты аудита и контролинга персонала. Основные направления аудиторской проверки: оценка соответствия системы управления персоналом требованиям законодательства РФ, оценка социальной и экономической эффективности системы управления персоналом. Методология аудита персонала. Методы организации аудита персонала. Методы получения информации и аудиторских свидетельств. Методы количественно-качественного анализа и обработки информации. Процесс проведения аудита персонала – его основные этапы. Контроллинг персонала, методы его осуществления).	2
2	2	Аудит и контроллинг формирования кадрового состава организации (Цель и задачи аудита и контроллинга формирования кадрового состава организации. Укомплектованность субъекта квалифицированным персоналом. Анализ численности и профессионально-квалификационного состава работников. Аудит кадрового потенциала организации. Аудит планирования персонала. Аудит найма персонала. Основные направления аудиторской проверки: - оценка соответствия системы найма требованиям законодательства РФ и международным нормам и стандартам, требованиям социальной справедливости (оценка соответствия); - оценка социальной и экономической эффективности управления системой найма персонала. Аудит увольнений, оценка устойчивости коллектива. Основные направления проверки: - оценка фактора приверженности организации; - оценка фактора сопоставимости с предложениями извне. Выявление резервов экономии рабочей силы. Аудит системы оценки и аттестации персонала).	2
3	3	Аудит организации и нормирования труда (Цель и задачи аудита организации труда Организация труда как неотъемлемая часть социально-экономической и производственной среды экономического субъекта. Нормирование труда как часть организации труда. Социальная направленность НОТ. Основные направления аудиторской проверки: оценка соответствия уровня организации и нормирования требованиям законодательства РФ, корпоративным, отраслевым, межотраслевым, и международным нормам и стандартам в этой области; оценка автоматизации и механизации труда и технико-экономических мероприятий; оценка социальной направленности и экономической эффективности системы организации и нормирования труда; оценка результативности механизма управления системой организации и нормирования труда. Аудит организации рабочих мест).	2
4	4	Анализ трудовых показателей (Система трудовых показателей организации. Цель и задачи анализа трудовых показателей. Анализ эффективности и производительности труда. Анализ уровня и динамики производительности труда, факторов роста производительности труда, анализ соотношения	2

		изменения производительности и оплаты труда. Анализ влияния структуры и постоянства кадров на производительность труда. Сравнительные характеристики производительности труда. Обобщение результатов анализа и определение эффективности выявленных резервов роста производительности труда. Анализ использования рабочего времени. Анализ затрат на персонал (анализ трудоемкости и зарплатоемкости основных видов продукции, уровня, динамики и структуры оплаты труда, бюджетирования затрат на персонал. Анализ фонда заработной платы Анализ структуры фонда заработной платы в целом по организации и по категориям работающих. Анализ системы оплаты труда и экономического обоснования стимулирующих систем оплаты труда. Анализ формирования и использования средств экономического субъекта на решение социальных проблем).	
5-6	5	Аудит и контроллинг системы развития персонала организации (Цель и задачи аудита и контроллинга системы развития персонала. Основные направления аудиторской проверки: проверка соответствия уровня профессиональной подготовки персонала требованиям рабочих мест и стратегии развития экономического субъекта; проверка социальной направленности программ обучения и развития карьеры персонала. Оценка экономической эффективности программ обучения. Аудит работы с кадровым резервом организации. Аудит системы управления развитием персонала организации).	4
7-8	6	Аудит и контроллинг деятельности службы управления персоналом (Система показателей деятельности службы управления персоналом организации. Аудит деятельности службы управления персоналом с целью ее оценки: наличие и содержание программы формирования, использования и развития кадров; реализация программ укомплектования, использования и развития персонала субъекта. Контроль выполнения руководителями структурных подразделений программ укомплектования, использования и развития кадров. Обеспечение соответствия принимаемых менеджерами решений трудовому законодательству РФ и стандартам экономического субъекта в сфере кадровых вопросов. Анализ эффективности кадровых решений по каждой из функций системы управления персоналом. Оценка эффективности системы управления персоналом. Аудит работы службы управления персоналом, оценка реализации стратегических и тактических целей кадровой политики в повышении социальной и экономической эффективности деятельности экономического субъекта).	4

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Сущность и содержание аудита и контроллинга персонала организации	2
2	2	Аудит и контроллинг формирования кадрового состава организации	2
3	3	Аудит организации и нормирования труда	2
4	4	Анализ трудовых показателей	2
5-6	5	Аудит и контроллинг системы развития персонала организации	4
7-8	6	Аудит и контроллинг деятельности службы управления персоналом	4

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Выполнение заданий ЭУК в "Электронном ЮУрГУ"	https:// edu.susu.ru	8	45,5
Подготовка к экзамену	ЭУМД: Осн. №1 (Тема1-7); №2 (Тема 1-15)	8	28
Выполнение контрольных работ по каждому разделу	Раздел 1: ЭУМД, Осн. №1 (с. 5-21, с.65-72), Осн. №2 (с. 38-43), Раздел 2: ЭУМД, Осн. №1 (с. 24-65, 72-77), Осн. №2 (с.4-38, 43-65), Раздел 3: ЭУМД, Осн. №1 (с. 24-65, 72-77), Осн. №2 (с.4-38, 43-65), Раздел 4: ЭУМД, Осн. №1 (с. 24-65, 72-77), Осн. №2 (с.4-38, 43-65), Раздел 5: ЭУМД, Осн. №1 (с. 24-65, 72-77), Осн. №2 (с.4-38, 43-65), Раздел 6: ЭУМД, Осн. №1 (с. 24-65, 72-77), Осн. №2 (с.4-38, 43-65).	8	28

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	8	Текущий контроль	Контрольная работа № 1	20	5	Студент проходит процедуру идентификации на портале «Электронный ЮУрГУ». После изучения теоретического материала студентам необходимо выполнить задание. Критерии оценки задания: - наличие правильно оформленного титульного листа, контрольная работа оформлена в соответствии с методическими указаниями - 1 балл (обязательный элемент); - ответ на задание представлен в соответствии с планом - 1 балл - представлены развернутые ответы на каждый пункту задания – 1-3 балла (в зависимости от проработанности и правильности составления). В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет	экзамен

						дополнительные попытки.	
2	8	Текущий контроль	Контрольная работа № 2	20	5	Студент проходит процедуру идентификации на портале «Электронный ЮУрГУ». После изучения теоретического материала студентам необходимо выполнить задание. Критерии оценки задания: - наличие правильно оформленного титульного листа, контрольная работа оформлена в соответствии с методическими указаниями - 1 балл (обязательный элемент); - ответ на задание представлен в виде верно заполненных таблиц - 1 балл - представлены развернутые ответы по каждой количественно-качественной характеристике кадрового потенциала организации – 1-3 балла (в зависимости от проработанности и правильности составления). В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки.	экзамен
3	8	Текущий контроль	Контрольная работа № 3	20	5	Студент проходит процедуру идентификации на портале «Электронный ЮУрГУ». После изучения теоретического материала студентам необходимо выполнить задание. Критерии оценки задания: - наличие правильно оформленного титульного листа, контрольная работа оформлена в соответствии с методическими указаниями - 1 балл (обязательный элемент); - определены все показатели для оценки направлениям аудиторской проверки - 1 балл - представлены развернутые ответы на каждому показателю – 1-3 балла (в зависимости от проработанности и правильности составления). В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки.	экзамен
4	8	Текущий контроль	Контрольная работа № 4	20	5	Студент проходит процедуру идентификации на портале «Электронный ЮУрГУ». После изучения теоретического материала студентам необходимо выполнить задание. Критерии оценки задания: - наличие правильно оформленного	экзамен

						титульного листа, контрольная работа оформлена в соответствии с методическими указаниями - 1 балл (обязательный элемент); - рассчитаны все показатели и результаты занесены в таблицу - 1 балл - показатели рассчитаны верно, а также представлены развернутые выводы по изменению уровня каждого показателя – 1-3 балла (в зависимости от проработанности и правильности составления). В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки.	
5	8	Текущий контроль	Контрольная работа № 1	20	7	Студент проходит процедуру идентификации на портале «Электронный ЮУрГУ». После изучения теоретического материала студентам необходимо выполнить задание. Критерии оценки задания: - наличие правильно оформленного титульного листа, контрольная работа оформлена в соответствии с методическими указаниями - 1 балл (обязательный элемент); - проведена оценка видов, форм и методов обучения персонала, реализуемых организацией и результаты занесены в таблицу - 1 балл - проведена оценка показателей деятельности службы управления персоналом организации и результаты занесены в таблицу - 1 балл - виды, формы и методы обучения персонала, реализуемых организацией, а также показатели деятельности службы управления персоналом организации прописаны верно, все, представлены развернутые выводы по результатам оценки – 1-4 балла (в зависимости от проработанности и правильности составления). В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки.	экзамен
6	8	Проме-жуточная аттестация	Экзаменационный тест	-	15	Промежуточная аттестация представляет собой компьютерное тестирование. Студенты проходят процедуру идентификации на портале «Электронный ЮУрГУ». Контрольные мероприятия промежуточной аттестации проводятся во время	экзамен

						экзамена. Тест по дисциплине состоит из 15 заданий. Время тестирования — 15 минут. Студентам предоставляется две попытки для прохождения теста. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Тест считается успешно пройденным, если студент дал не менее 60% правильных ответов. Проводится для повышения рейтинга студента и не является обязательным.	

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
экзамен	На экзамене происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе взвешенной суммы полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и необязательное задание промежуточной аттестации	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ					
		1	2	3	4	5	6
ПК-1	Знает: - организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли; - порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах	+	+	+	+	+	+
ПК-1	Умеет: - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации		+	+	+	+	+
ПК-1	Имеет практический опыт: - анализ планов, стратегии и структуры организации; - формирование требований к вакантной должности и их коррекция					+	+
ПК-10	Знает: - цели и методологию проведения кадрового аудита и контроллинга; - основы проведения аудита и контроллинга системы аттестации персонала;	+	+	+	+	+	+
ПК-10	Умеет: - использовать методы организационного консультирования, - выявлять иинтерпретировать наиболее острые кадровые проблемы и находить пути их решения			+	+	+	+
ПК-10	Имеет практический опыт: - владения методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на аттестацию персонала				+		+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Методические указания по оформлению контрольных и курсовых работ и проектов

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Методические указания по оформлению контрольных и курсовых работ и проектов

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Шепелева, Л. С. Аудит и контроллинг персонала : учебное пособие / Л. С. Шепелева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2023. — 78 с. — ISBN 978-5-7339-1781-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/331577.
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Беликова, И. П. Оценка и контроллинг персонала : учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь : СтГАУ, 2021. — 68 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/245885.
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — Москва : Дашков и К, 2021. — 392 с. — ISBN 978-5-394-04494-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/229967.
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	«Куликова, Т. А. Контроллинг : учебное пособие / Т. А. Куликова. — Пенза : ПГУ, 2018. — 116 с. — ISBN 978-5-907102-60-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/162291» (Куликова, Т. А. Контроллинг : учебное пособие / Т. А. Куликова. — Пенза : ПГУ, 2018. — ISBN 978-5-907102-60-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/162291.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (https://edu.susu.ru)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт.
Пересдача	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт.
Экзамен	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт.
Контроль самостоятельной работы	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт.
Лекции	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт.
Самостоятельная работа студента	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт.