

Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация)
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный
университет гражданской авиации»



КАДРОВЫЙ АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ

Методические указания по изучению дисциплины
и выполнению курсовой работы
Для студентов ЗФ и ФУВТ
направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
профили подготовки «Управление персоналом организации»
«Управление персоналом организации воздушного транспорта»
Квалификация выпускника: бакалавр

Санкт-Петербург

2018

Одобрено и рекомендовано к изданию
Учебно-методическим советом Университета

Ш 87(03)

КАДРОВЫЙ АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ: Методические указания по изучению дисциплины и выполнению курсовой работы / Университет ГА. С.-Петербург, 2018.

Издаются в соответствии с программой дисциплины «Кадровый аудит и контроллинг».

Содержат общие методические указания по изучению дисциплины и выполнению курсовой работы, программу дисциплины, темы курсовой работы, таблицу по выбору темы курсовой работы, список литературы и вопросы к экзамену.

Предназначены для студентов очной и заочной формы обучения направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профили подготовки «Управление персоналом организации», «Управление персоналом организации воздушного транспорта», квалификация (степень) «бакалавр».

Библ.19 назв., табл. 1.

Составители: М.О. Иванова, к.э.н., доцент,
Н.В. Пяткова, ассистент.

Рецензент: Л.П. Паристова, к.э.н., доцент

ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Методика преподавания дисциплины «Кадровый аудит и контроллинг» характеризуется совокупностью методов, приемов и средств обучения, обеспечивающих реализацию содержания и учебно-воспитательных целей дисциплины, которая может быть представлена как некоторая методическая система, включающая методы, приемы и средства обучения. Такой подход позволяет более качественно подойти к вопросу освоения дисциплины обучающимися.

Успешная деятельность любой организации немыслима без анализа трудовых показателей, который позволяет более точно оценить технико-экономический потенциал; определить резервы более эффективного использования персонала предприятия, улучшения организации, условий труда и его оплаты; найти пути нормализации социально-трудовых отношений в коллективе и т.д.

Одним из способов внешней оценки деятельности организации, и в частности, анализа трудовых показателей является создание особого направления аудиторской деятельности – аудита персонала (кадрового аудита).

Основная цель аудита персонала – оценка деятельности экономического субъекта в сфере труда и трудовых отношений, установление соответствия применяемых экономическим субъектом форм и методов организации трудовой деятельности и трудовых отношений законодательным и правовым актам, действующим в Российской Федерации, а также выработка на основании результатов проверок предложений по оптимизации организации трудовой деятельности и трудовых отношений, осуществляемых экономическим субъектом.

Объектом кадрового аудита и контроллинга является состояние трудовой сферы экономического субъекта, а предметом – трудовой коллектив, его деятельность; организация, нормирование, условия и охрана труда персонала; соблюдение прав и обязанностей работников всех уровней, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Дисциплина «Кадровый аудит и контроллинг» обобщает уже накопленный передовой зарубежный и отечественный опыт проведения аудиторской проверки в области персонала предприятия, базируясь при этом на использовании достижений экономической теории, экономики труда, бухгалтерского учета и аудита, управления персоналом, трудового права и других социально-экономических дисциплин.

Усвоение курса дает возможность выявлять социально-экономические резервы повышения эффективности трудовой деятельности персонала на авиапредприятиях, определять направления для установления, изменения и совершенствования стандартов, определяющих организацию трудового процесса и формирование социально трудовых отношений в организации.

Цель освоения дисциплины «Кадровый аудит и контроллинг»: – формирование знаний, умений, навыков и компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускника в области аудита и контроллинга персонала на основе усвоения студентами основ современной теории и практики аудита персонала и выработка у студентов практических навыков организации аудиторской работы.

Задачами освоения дисциплины являются:

- формирование у студентов теоретических знаний о направлениях аудиторской деятельности и совершенствовании системы управления организацией посредством аудита;
- изучение особенностей аудита кадров в авиапредприятиях (авиакомпаниях);
- приобретение студентами знаний и навыков в проведении экономического анализа показателей по труду, в том числе затрат на персонал;
- анализ системы и процессов управления персоналом организации;
- изучение студентами порядка проведения контроллинга персонала.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к организационно-управленческой и экономической, а также к информационно-аналитической профессиональной деятельности.

Изучение курса «Кадровый аудит и контроллинг» организуется в виде лекций, практических занятий (семинаров) и самостоятельной работы, предполагается выполнение курсовой работы.

Лекция предполагает: ознакомление студентов с целями, задачами и структурой изучаемой дисциплины, ее местом в системе наук и связями с другими дисциплинами; краткое изложение наиболее существенных положений, раскрытие особенно сложных, актуальных вопросов. Цель практических занятий (семинаров) – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой литературы, а также приобрести начальные практические навыки статистического анализа в области управления персоналом организации. В процессе самостоятельной работы обучающийся должен воспринимать, осмысливать получаемую информацию, анализировать ситуации в сфере кадрового аудита и контроллинга, овладевать профессионально необходимыми навыками. Самостоятельная работа предполагает подготовку к практическим занятиям (семинарам), выполнение теоретической и аналитической частей курсовой работы, формулирование в ней выводов. Завершающий этап самостоятельной работы – подготовка к сдаче экзамена, предполагающий обобщение и систематизацию всех полученных знаний при изучении дисциплины.

ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Теоретические основы проведения аудита

Организация как объект аудита. Предмет и задача аудита. Аудит и аудиторская деятельность. Аудит и ревизия. Становление аудита в России. Принципы проведения аудита. Классификация аудиторской деятельности. Направление аудита. Финансовый, государственный, управленческий аудит. Совершенствование системы управления организацией посредством аудита. Аудит в системе управления качеством.

Тема 2. Регулирование аудиторской деятельности

Правовые основы аудита. Основные уровни документов, составляющих основу аудита. Закон РФ «Об аудиторской деятельности». Комиссия по аудиторской деятельности при Президенте Российской Федерации и ее полномочия. Аудиторские стандарты и их назначение. Постулаты, лежащие в основе аудиторских стандартов. Международные стандарты аудита. Российская система разработки и принятия стандартов аудита. Основные группы аудиторских стандартов.

Тема 3. Управленческий аудит

Цели и задачи управленческого аудита. Организационные основы управленческого аудита. Порядок привлечения аудитора к проверке. Контроль за качеством и обеспечение эффективности аудита. Процесс управленческого аудита. Основные источники информации в управленческом аудите. Характеристика собираемой в ходе управленческого аудита информации. Инструменты сбора информации. Анализ и синтез информации.

Место аудита в системе управления персоналом организации. Возможности, философия, цель и сущность аудита персонала. Объект, предмет аудита персонала. Виды аудита персонала. Процесс аудита персонала. Уровни проведения аудита персонала: стратегический, операционный, управленческий.

Тема 4. Инструментарий и последовательность проведения аудита персонала

Инструменты кадрового аудита: интервью, анкетные опросы и обзор отношений, анализ отчетов, внешняя информация, эксперты в области управления персоналом. Последовательность проведения мероприятий по кадровому аудиту. Суть предварительной диагностики. Содержание аудиторского заключения.

Тема 5. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала

Необходимость проведения внутреннего аудита персонала. Основные направления аналитической деятельности аудита персонала. Анализ численности, структуры и движения трудовых ресурсов. Оценка трудового потенциала и трудовой активности. Система показателей, характеризующих интенсивность оборота кадров. Анализ использования рабочего времени. Внутренний анализ затрат труда. Анализ производительности труда. Анализ оплаты труда. Анализ использования средств, выделяемых на социальное развитие. Общий анализ труда, оплаты и социального развития. Экспертиза использования работников. Аудит укомплектованности персоналом. Основные направления аудиторской экспертизы. Стратегический аудит.

Тема 6. Аудит социально-трудовых отношений

Социально-трудовые отношения на предприятии. Регулирование социально-трудовых отношений. Формы социального партнерства. Анализ содержания коллективного договора. Оценка степени участия работников и их представителей в управлении организацией. Критерии оценки социально-трудовых отношений.

Тема 7. Аудит кадровой политики и планирования потребности в персонале

Кадровая политика: сущность и требования к ней. Факторы, влияющие на эффективность кадровой политики. Требования к кадровой политике. Цель аудита кадровой политики. Показатели оценки кадровой политики.

Планирование потребности в персонале: понятие и сущность. Этапы планирования потребности в персонале. Цель аудита планирования потребности в персонале. Проведение аудита планирования потребности в персонале. Оценка качества планирования. Анализ согласованности планирования персонала с другими частями плана организации.

Тема 8. Аудит найма расстановки и адаптации персонала

Факторы, влияющие на успешность найма. Показатели оценки выполнения функции подбора и отбора кадров. Стоимость найма: зарплата, прочие затраты, соответствующие прямым расходам, затраты, связанные с расходами на функционирование административных служб по набору. Затраты на адаптацию персонала. Миссии аудита найма. Расстановка персонала. Цель аудита расстановки персонала. Оценка аудитором расстановки персонала в организации. Адаптация персонала. Цель аудита адаптации персонала. Проверка наличия программы адаптации. Оценка содержания программы адаптации. Оценка результативности программы адаптации.

Тема 9. Аудит обучения персонала и управления деловой карьерой

Обучение персонала. Подготовка персонала. Повышение квалификации персонала. Переподготовка персонала. Цель аудита обучения персонала. Задачи аудита управления обучением персонала. Анализ соответствия квалификации работника требованиям рабочего места. Анализ системы аттестации персонала. Примерный перечень показателей для оценки квалификации служащих. Оценка влияния системы обучения персонала на развитие человеческого потенциала. Критерии оценки системы обучения персонала. Оценка затрат на обучение. Карьера: понятие и виды. Цель аудита управления деловой карьерой. Параметры, подлежащие оценке. Оценка эффективности работы компании с кадровым резервом. Оценка причин ротации кадров.

Тема 10. Аудит вознаграждений

Цель аудита вознаграждения. Составляющие вознаграждения. Главные миссии аудита вознаграждений. Аудит соответствия: его сущность и цели.

Аудит эффективности. Классификация рабочих мест, действующих на авиапредприятии. Реализация тарифной системы оплаты труда. Индивидуализация вознаграждений. Стратегический аудит вознаграждений. Выработка политики вознаграждений. Проверка структуры зарплаты авиапредприятия.

Тема 11. Аудит условий труда, безопасности и здоровья персонала авиапредприятия

Причины возникновения несчастных случаев. Программы безопасности на предприятии. Частота и тяжесть травматизма. Затраты на предупреждение несчастных случаев. Анализ охраны труда и техники безопасности. Модель изучения стрессов на работе. Самодиагностика своих рабочих условий персоналом. Социально-психологический климат. Факторы, определяющие социально-психологический климат в трудовом коллективе. Цель аудита социально-психологического климата. Признаки конфликтного потенциала. Анализ групповой сплоченности. Оценка психологической атмосферы в коллективе.

Тема 12. Аудит интеллектуального капитала предприятия и работы служб управления персоналом

Интеллектуальный капитал: понятие, сущность, структура. Общий аудит интеллектуального капитала. Цель проведения аудита интеллектуального капитала. Этапы аудита интеллектуального капитала. Формирование команды для проведения аудита интеллектуального капитала. Аудит интеллектуального капитала. Методы оценки интеллектуальных и человеческих активов.

Служба управления персоналом. Важнейшие направления деятельности служб управления персоналом на авиапредприятии. Цель аудита службы управления персоналом. Оценка занимаемого службой управления персоналом места в иерархии организации. Оценка организационной структуры кадровой службы. Оценка количества специалистов кадровой службы. Оценка кадровой документации. Основные критерии оценки эффективности работы отделов

управления персоналом. Инновационная активность менеджеров и специалистов кадровой службы. Аудит обобщающих показателей системы управления персоналом.

Тема 13. Аудит увольнений на предприятии

Цель аудита увольнений. Уровень устойчивости коллектива предприятия. Увольнение по собственному желанию. Увольнение по инициативе работодателя. Оценка аудитором факторов приверженности организации и сопоставимости с предложениями извне. Наиболее распространенные причины ухода работников по собственному желанию.

Тема 14. Контролинг системы управления персоналом организации

Контролинг: основные понятия, цели и задачи. Классификация контролинга. Кадровый контролинг и кадровое планирование. Затраты на персонал и их структура. Процедура планирования расходов по содержанию персонала. Анализ и контролинг издержек на персонал. Показатели, характеризующие эффект от реализации системы мер по управлению персоналом. Взаимосвязь экономической и социальной эффективности затрат на содержание персонала.

Тема 15. Бюджетирование затрат на персонал

Оптимизация затрат на персонал. Стратегическое видение эффективности затрат на персонал. Стратегические подходы к оптимизации затрат на персонал. Бюджетирование как управленческая технология. Структура затрат работодателей по методике МОТ. Оперативный контроллинг затрат на персонал. Ограничения законодательства по снижению затрат на персонал.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Организация как объект аудита.
2. Предмет и задачи аудита.
3. Становление аудита в России.
4. Классификация аудиторской деятельности.
5. Направления аудиторской деятельности.
6. Аудит качества и процедуры контроля качества.
7. Правовые основы аудита.
8. Аудиторские стандарты.
9. Цели и задачи управленческого аудита.
10. Организационные основы управленческого аудита.
11. Сбор информации для аудиторского исследования.
12. Сущность аудиторского заключения.
13. Место аудита в системе управления персоналом организации.
14. Философия аудита персонала.
15. Уровни проведения аудита персонала.
16. Исследовательские подходы к аудиту персонала.
17. Инструменты кадрового аудита.
18. Последовательность проведения аудита персонала.
19. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала.
20. Оценка трудового потенциала и трудовой активности.
21. Среднесписочная численность работников.
22. Расчет и анализ численности работников.
23. Аудит движения кадров.
24. Аудит кадровой политики.
25. Анализ использования рабочего времени.
26. Аудит производительности труда.
27. Анализ использования фонда заработной платы и средств, выделяемых на социальное развитие.
28. Показатели использования персонала и результативности его труда.

29. Аудит развития персонала.
30. Определение потребности в персонале.
31. Аудит рабочих мест.
32. Аудит найма.
33. Аудит увольнений.
34. Аудит вознаграждений.
35. Аудит социальных выплат.
36. Аудит условий труда, безопасности и здоровья.
37. Аудит интеллектуального капитала.
38. Аудит работы служб управления персоналом.
39. Аудит организации труда.
40. Аудит нормирования труда.
41. Аудит социально-трудовых отношений.
42. Аудит социально-психологического климата в коллективе.
43. Контроллинг: понятие, цели и задачи, классификация.
44. Кадровый контроллинг и кадровое планирование.
45. Затраты на персонал и их структура.
46. Процедура планирования расходов по содержанию персонала.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Важным этапом изучения дисциплины «Кадровый аудит и контроллинг» является написание курсовой работы по выбранной теме. Основной задачей выполнения курсовой работы является проведение самостоятельного исследования выбранной темы на основе комплексного подхода. Выполнение курсовой работы по дисциплине «Кадровый аудит и контроллинг» предполагает творческую работу обучающегося над разделами курсовой работы и консультативную помощь со стороны преподавателя. Курсовая работа выполняется и защищается в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса.

Основными целями выполнения курсовой работы являются:

- закрепление теоретических знаний по основным темам дисциплины;
- приобретение навыков самостоятельной работы при проведении эмпирического исследования;
- формирование навыков самостоятельной работы по поиску и анализу необходимой для исследования информации;
- овладение методами аналитической и проектной работы в области кадрового аудита и контроллинга;
- подготовка обучающихся к самостоятельной работе над выпускной квалификационной работой.

Курсовая работа должна представлять собой самостоятельное и законченное теоретическое исследование обучающегося с элементами практической значимости.

Курсовая работа должна охватывать как теоретические вопросы, так и вопросы фактической деятельности конкретных организаций, также в качестве объектов исследования могут быть выбраны отдельные регионы, отрасли и проч.

В результате написания курсовой работы обучающийся должен показать:

- прочные теоретические знания по избранной теме;
- навыки получения, изучения, анализа и обработки информации для подкрепления основных положений, и выводов, которые использованы или формируются в работе;
- способность к критической оценке и разностороннему рассмотрению затрагиваемых проблем;
- умение увязывать вопросы теории с практикой социально-экономических, управленческих отношений;
- навыки наглядного представления материала и структурирования работы;
- умение качественного оформления курсовой работы.

Основными этапами выполнения курсовой работы являются:

- ознакомление с требованиями, предъявляемыми к работе;
- выбор темы и предварительная консультация с преподавателем;
- предварительный обзор литературных и иных источников, сбор и анализ фактического материала;
- постановка цели и задач работы, составление содержания работы;
- работа с литературой и иным необходимым материалом;
- написание текста работы;
- оформление работы;
- сдача работы на проверку.

Для наиболее полного ознакомления с требованиями к курсовой работе необходимо внимательно ознакомиться с данными методическими указаниями.

Тема курсовой работы выбирается студентом из предложенного списка, согласно шифру зачетной книжки.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Рекомендуется принять следующую структуру (содержание) курсовой работы. Объем курсовой работы (исходя из рекомендованной структуры) должен быть 15 – 18 страниц печатного текста без приложений.

Структурными элементами курсовой работы являются:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Литература.
7. Приложения.

Титульный лист

Первой страницей курсовой работы является титульный лист. На нем указываются наименование вуза, название факультета, кафедры и дисциплины, название темы работы, направление по которому обучается студент, номер группы, Ф.И.О. студента, должность, ученая степень (кандидат или доктор наук), ученое звание (доцент, профессор), Ф.И.О. преподавателя, отметки о сроке приема контрольной работы на кафедру.

Содержание

На второй странице курсовой работы размещается ее содержание. В содержании приводится подробный перечень разделов и подразделов работы с обязательным указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение

Введение работы посвящено обоснованию актуальности выбранной темы, постановке цели и задач исследования, определению объекта, предмета и методов исследования. При написании введения следует уделить особое внимание логической зависимости, объединяющей все части работы. Объем введения должен быть не менее 1 страницы.

Основная часть

Разделы и подразделы основной части работы должны последовательно раскрывать каждую из поставленных задач работы. По сути, каждый раздел или подраздел работы должен быть направлен на решение отдельной задачи, а, следовательно, и иметь соответствующее название. Поэтому к постановке целей и задач работы нужно отнестись предельно внимательно. При этом возникает необходимость правильно сгруппировать задачи, сформированные во введении. Основной критерий здесь – сходность рассматриваемых в них вопросов по признакам общности и сложности. При этом в работе должна сохраняться логичность изложения материала. На основе изучения работ

отечественных и зарубежных авторов (со ссылками на список литературы, приведенный в конце работы) критически оцениваются понятийные категории, рассматриваются различные подходы к решению поставленных проблем, дается их оценка с точки зрения их использования в конкретной социально-экономической или управленческой ситуации, обосновываются и излагаются собственные позиции автора. В данном разделе должно внимание необходимо уделить статистическому и иллюстративному материалу (таблицы, графики, схемы, диаграммы, рисунки). При этом важно, чтобы данный материал логично вписывался в содержание работы и позволял обосновывать те или иные положения автора касательно деятельности организации (или иного объекта исследования) по вопросам исследования рынка труда. Любые данные, используемые в иллюстративном материале, должны быть проанализированы и направлены на решение соответствующих задач курсовой работы.

Заключение

Заключение должно содержать основные выводы и рекомендации по каждой из поставленных задач работы. Как правило, заключение должно быть структурировано по пронумерованным пунктам, каждый из которых должен в сжатой форме представлять выводы по той или иной поставленной задаче с сохранением порядка их рассмотрения. Последние один – три пункта должны быть посвящены заключительным положениям, которые показывают степень и глубину достижения цели работы, ее практическую значимость. Объем заключения должен быть не менее 1 страницы.

Литература

После заключения приводится список используемой литературы и иных необходимых для написания курсовой работы источников. Список использованных источников отражает теоретическую и статистическую базу работы. Список должен содержать не менее 10 наименований. При этом в списке должны содержаться, как правило, законодательные акты,

регламентирующие исследуемые хозяйственные отношения, теоретические источники (учебники, книги ведущих ученых-экономистов, монографии, сборники трудов), брошюры и статьи, опубликованные в периодической печати по теме контрольной работы, Internet-источники и др.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте (либо в алфавитном порядке) и нумеровать арабскими цифрами без точки, печатать с абзацного отступа. По тексту работы должны быть сделаны ссылки на приведенные в списке литературы источники. Приводимые в списке литературы использованные источники должны быть изданы (или опубликованы) в последние десять лет (исключение составляют законодательно-нормативные документы).

Приложения

Приложения не являются обязательными. Приложения содержат вспомогательный материал, который неуместен для использования в основной части в силу объема или особенностей форматирования. Сюда включаются объемные таблицы, формы документов, промежуточные расчеты и т.д. Приложения оформляются в случае необходимости и по усмотрению автора курсовой работы.

ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа оформляется на листах белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм), она должна быть сброшюрована в отдельной папке. Распечатка текста осуществляется с одной стороны листа, с соблюдением полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Работа должна быть напечатана на компьютере через 1,5 межстрочных интервала, шрифт Times New Roman Cyr, размер – 14 в текстовом редакторе Microsoft Word. При необходимости могут быть использованы редакторы Excel, формул и рисунков. В тексте применяются только общепринятые сокращения. Отступ красной строки – пять пунктов.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов. Переносы слов в заголовках не допускаются. Каждый раздел, содержание, введение, заключение, список литературы начинаются с новой страницы, подразделы (параграфы разделов) с новой страницы не начинаются.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Рисунки и таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются, а также в приложении. На все рисунки и таблицы должны быть даны ссылки в тексте курсовой работы. Рисунки должны иметь названия, которые помещаются под ними. Рисунки и таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Аудит планирования потребности в кадрах.
2. Аудит движения кадров.
3. Аудит кадровой политики.
4. Анализ использования рабочего времени.
5. Аудит производительности труда.
6. Анализ использования фонда заработной платы
7. Аудит развития персонала.
8. Аудит управления деловой карьерой.
9. Аудит рабочих мест.
10. Аудит найма.
11. Аудит увольнений.
12. Аудит вознаграждений.

13. Аудит социальных выплат.
14. Аудит условий труда, безопасности и здоровья.
15. Аудит интеллектуального капитала.
16. Аудит работы служб управления персоналом.
17. Аудит организации труда.
18. Аудит нормирования труда.
19. Аудит социально-трудовых отношений.
20. Аудит социально-психологического климата в коллективе.

Выбор темы осуществляется по табл. 1. В первой строке по горизонтали найдите цифру, соответствующую цифре десятков (предпоследняя цифра), а в первом столбце по вертикали – цифре единиц (последняя цифра). На пересечении этих строк – номер темы, по которой следует писать курсовую работу.

Например: шифр УПО (УПО ВТ) – 0914.0153 – курсовая работа должна быть написана по теме **6**.

Таблица 1

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

ЛИТЕРАТУРА

а) основная литература:

1. Шляго, Н. Н. Контроллинг : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шляго. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 277 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-9916-9030-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/825EE31D-41C0-4FFC-8D93-A76FB5AECC9D. — свободный (дата обращения 16.01.2018).

2. Контроллинг: теория и практика : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. В. Осипов [и др.] ; под общ. ред. С. В. Осипова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 145 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08402-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/36901120-EDE9-447D-962C-FAC6D134A295. — свободный (дата обращения 16.01.2018).

3. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрядкина, В. М. Маслова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00875-3. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/8F9C2312-2C6D-48BC-87FE-0B062BB243CE. — свободный (дата обращения 16.01.2018).

б) дополнительная литература:

1. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 221 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5843-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B621F068-A574-4630-BCD1-0D785C133657. — свободный (дата обращения 16.01.2018).

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство

Юрайт, 2018. — 461 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-04275-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/7873BF4B-A3F7-44E2-8EC0-1E3D6392702A. — свободный (дата обращения 16.01.2018).

3. Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 233 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04568-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/19DADB52-959C-40DA-V18F-C955EFAC0C1D. — свободный (дата обращения 16.01.2018).

4. Жуков А.Л. Аудит человеческих ресурсов организации: Учебное пособие. - М.: Издательство «МИК», 2010. - 256 с.

5. Одегов Ю.Г., Т.В. Никонова Аудит и контролинг персонала: Учебное пособие. – М.: Издательство «Экзамен», 2006. – 544 с.

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Справочная информация: "Основные нормативные акты и документы, регулирующие аудиторскую деятельность в РФ" (Материал подготовлен специалистами КонсультантПлюс) [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71765/

2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ. Принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года, одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.trudkod.ru/>.

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Куб - электронная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.koob.ru/>.

2. Библиотека «Гумер» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gumer.info>.

3. Консультант Плюс. Официальный сайт компании [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://www.consultant.ru/>.

4. Образовательный портал «Науки-онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.nauki-online.ru>.

5. Правовая система Гарант [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: www.garant.ru/.

6. Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU» [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://elibrary.ru/>.

7. Электронно-библиотечная система «Знаниум» Издательского дома «Инфра-М» [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: www.library.fa.ru/resource.asp?id=498.

8. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://e.lanbook.com/>.

9. HR Менеджмент [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: www.hrm.ru.