

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Аудит и контроллинг персонала»

(протокол решения Ученого совета № 4/Д от 11.01.2021 г.)

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность
«Управление персоналом организации»

Квалификация выпускника
«бакалавр»

Форма обучения (год набора)
очная (2021, 2022, 2023)
очно-заочная (2021, 2022, 2023)
заочная (2021, 2022, 2023)

Рабочая программа дисциплины «Аудит и контроллинг персонала».

Автор(ы):
Доцент, к.э.н.

 Т.А. Чижикова

Рецензент(ы): Конорева Т.В., декан факультета «Экономики и управления» Омского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ», доцент, к.э.н.

Рабочая программа рассмотрена руководителем ОПОП:

 Н.С. Ермакова

Рабочая программа одобрена Ученым советом института (протокол № 4/Д от 11 января 2021 г.)

(с изменениями и дополнениями от 01 сентября 2021 г., протокол решения УС № 1)

(с изменениями и дополнениями от 26.01.2022 г., протокол решения УС № 6)

(с изменениями и дополнениями от 31.08.2022 г., протокол решения УС № 13)

Нормативно-правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

- Приказ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06 апреля 2021 г. № 245.

- Приказ «Об утверждении порядка перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» от 12 сентября 2013 г. № 1061.

- Основная профессиональная образовательная программа высшего образования направления подготовки бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом (направленность «Управление персоналом организации»), утвержденная ректором 11.01.2021.

- Положение о комплектах оценочных материалов основной профессиональной образовательной программы высшего образования в АНОО ВО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий», утвержденное ректором 31.08.2020 г.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Цель дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» - формирование компетенций по аудиту и контроллингу персонала, позволяющих студентам вести профессиональную деятельность, грамотно применять методы диагностики персонала, комплекса знаний, умений и навыков для составления объективной оценки аудиторского заключения по состоянию социально-трудовой сферы организации.

Задачи дисциплины:

- изучить теоретические основы аудита и контроллинга персонала;
- изучить этапы и методы проведения аудита и контроллинга управленческих процессов;
- изучить источники информации, методы и процедуры ее сбора, обработки и анализа для целей аудита управленческих процессов;
- изучить порядок оформления результатов аудита персонала;
- овладеть навыками разработки системы анализа и контроля работы с персоналом;
- овладеть навыками ведения аудита и контроллинга в области управления персоналом;
- определять и применять на практике методы сбора, обработки и анализа; - количественной и качественной информации, полученной в процессе аудита и контроллинга персонала.

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Профессиональные компетенции (ПК)		
ПК-5 Способен проводить анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду	ПК-5.1 Знает экономические показатели деятельности организации и показатели по труду и методы их анализа	Знать: 1. Теоретические основы аудита и контроллинга персонала 2. Этапы и методы проведения аудита и контроллинга управленческих процессов 3. Источники информации, методы и процедуры ее сбора, обработки и анализа для целей аудита управленческих процессов 4. Порядок оформления результатов аудита персонала
	ПК-5.2 Умеет осуществлять сбор информации и применять методы анализа экономических показателей	Уметь: 1. Разрабатывать систему анализа и контроля работы с персоналом 2. Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом 3. Определять и применять на практике методы сбора, обработки и анализа количественной и качественной информации, полученной в процессе аудита и контроллинга персонала 4. Подводить итоги и оформлять результаты, полученные в ходе аудита персонала

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана блока «Дисциплины, модули» основной профессиональной образовательной программы (Б1.В.13).

Данная дисциплина предусмотрена учебным планом в 6, 7 семестре по очной форме обучения, в 6,7 семестре по очно-заочной и заочной формам обучения.

При изучении данного курса студенты опираются на знания и умения, полученные в результате освоения следующих дисциплин:

"Практикум по управлению персоналом"

Знания и умения, полученные в результате изучения данной дисциплины, используются в последующем для изучения:

"Эффективность труда"

"Выполнение и защита выпускной квалификационной работы"

"Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена"

"Преддипломная практика"

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 8 з.е., 288 ч.

Вид учебной работы	Очная форма		Очно-заочная форма		Заочная форма	
	6 семестр	7 семестр	6 семестр	7 семестр	6 семестр	7 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	144	144	144	144	108	180
Контактная работа, в том числе в электронной информационно - образовательной среде (всего):	76	80	50	54	10	14
Лекционные занятия	36	36	24	24	4	4
Практические занятия	36	36	24	24	4	4
Курсовое проектирование		4		2		2
Консультации	4	4	2	4	2	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего), в том числе:	59	37	90	81	94	157
Форма промежуточной аттестации обучающегося - зачет, курсовой проект, экзамен	9, зачет	27, экзамен	4, зачет	9, экзамен	4, зачет	9, экзамен

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в часах)

6 семестр, очная форма обучения

Раздел/тема дисциплины, содержание	Всего, час.	Объем часов (по видам учебных занятий)						Код индикатора достижения компетенции	
		Всего, час.	Контактная работа (по учебным занятиям), час.				Самостоятельная работа, всего		Контроль
			Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Консультации			
1. Теоретические основы аудита персонала.	44	24	12		12		20		ПК-5.1, ПК-5.2
2. Методологические основы аудита персонала.	43	24	12		12		19		ПК-5.1, ПК-5.2
3. Практическая работа аудитора по персоналу.	48	28	12		12	4	20		ПК-5.1, ПК-5.2
ВСЕГО	144	76	36		36	4	59	9	

Формы текущего контроля – Посещение лекций и практических занятий
 Форма промежуточной аттестации – зачёт.

7 семестр, очная форма обучения

Раздел/тема дисциплины, содержание	Всего, час.	Объем часов (по видам учебных занятий)						Код индикатора достижения компетенции	
		Всего, час.	Контактная работа (по учебным занятиям), час.				Самостоятельная работа, всего		Контроль
			Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Консультации			
4. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи	36	24	12		12		12		ПК-5.1, ПК-5.2
5. Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга	36	24	12		12		12		ПК-5.1, ПК-5.2
6. Анализ показателей эффективности использования персонала	45	32	12		12	8	13		ПК-5.1, ПК-5.2
ВСЕГО	144	80	36		36	8	37	27	

Формы текущего контроля – Посещение лекций и практических занятий
 Форма промежуточной аттестации – экзамен, курсовой проект.

6 семестр, очно-заочная форма обучения

Раздел/тема дисциплины, содержание	Всего, час.	Объем часов (по видам учебных занятий)							Код индикато ра достиже ния компетен ции
		Всего, час.	Контактная работа (по учебным занятиям), час.				Самостоятельная работа, всего	Контроль	
			Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Консультации			
1. Теоретические основы аудита персонала.	46	16	8		8		30		ПК-5.1, ПК-5.2
2. Методологические основы аудита персонала.	46	16	8		8		30		ПК-5.1, ПК-5.2
3. Практическая работа аудитора по персоналу.	48	18	8		8	2	30		ПК-5.1, ПК-5.2
ВСЕГО	144	50	24		24	2	90	4	

Формы текущего контроля – Посещение лекций и практических занятий

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

7 семестр, очно-заочная форма обучения

Раздел/тема дисциплины, содержание	Всего, час.	Объем часов (по видам учебных занятий)							Код индикато ра достиже ния компетен ции
		Всего, час.	Контактная работа (по учебным занятиям), час.				Самостоятельная работа, всего	Контроль	
			Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Консультации			
4. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи	43	16	8		8		26		ПК-5.1, ПК-5.2
5. Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга	43	16	8		8		26		ПК-5.1, ПК-5.2
6. Анализ показателей эффективности использования персонала	51	22	8		8	6	29		ПК-5.1, ПК-5.2
ВСЕГО	144	54	24		24	6	81	9	

Формы текущего контроля – Посещение лекций и практических занятий

Форма промежуточной аттестации – экзамен, курсовой проект.

6 семестр, заочная форма обучения

Раздел/тема дисциплины, содержание	Всего, час.	Объем часов (по видам учебных занятий)						Код индикато ра достиже ния компетен ции	
		Всего, час.	Контактная работа (по учебным занятиям), час.				Самостоятельная работа, всего		Контроль
			Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Консультации			
1. Теоретические основы аудита персонала.	34	2	2				32		ПК-5.1, ПК-5.2
2. Методологические основы аудита персонала.	32	2			2		30		ПК-5.1, ПК-5.2
3. Практическая работа аудитора по персоналу.	38	6	2		2	2	32		ПК-5.1, ПК-5.2
ВСЕГО	108	10	4		4	2	94	4	

Формы текущего контроля – Посещение лекций и практических занятий

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

7 семестр, заочная форма обучения

Раздел/тема дисциплины, содержание	Всего, час.	Объем часов (по видам учебных занятий)						Код индикато ра достиже ния компетен ции	
		Всего, час.	Контактная работа (по учебным занятиям), час.				Самостоятельная работа, всего		Контроль
			Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Консультации			
4. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи	54	4	2		2		50		ПК-5.1, ПК-5.2
5. Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга	54	2			2		52		ПК-5.1, ПК-5.2
6. Анализ показателей эффективности использования персонала	63	8	2			6	55		ПК-5.1, ПК-5.2
ВСЕГО	180	14	4		4	6	157	9	

Формы текущего контроля – Посещение лекций и практических занятий

Форма промежуточной аттестации – экзамен, курсовой проект.

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Тема 1. Теоретические основы аудита персонала.

Лекционные занятия 1.

Теоретические основы аудита персонала. Организация как объект аудита. Аудит как форма диагностического исследования. Классификация аудиторской деятельности. Направления аудита. Совершенствование системы управления организацией посредством тотального управления качеством (TQM).

Практические занятия 2.

Практическое задание 1-6 приложение 3/

Тема 2. Методологические основы аудита персонала.

Лекционные занятия 1.

Методологические основы аудита персонала. Персонал и кадровая политика организации. Диагностика работы с персоналом. Персонал в системе управления качеством. Место аудита в системе управления персоналом организации.

Практические занятия 2.

Практическое задание 1-6 приложение 3.

Тема 3. Практическая работа аудитора по персоналу.

Лекционные занятия 1.

Практическая работа аудитора по персоналу. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала. Аудит рабочих мест. Аудит найма. Аудит увольнений. Аудит вознаграждений. Аудит условий и безопасности труда. Аудит интеллектуального капитала. Аудит работы служб управления персоналом.

Практические занятия 2.

Практическое задание 1-6 приложение 3.

Тема 4. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи

Лекционные занятия 1.

Контроллинг: основные понятия, цели и задачи. Необходимость децентрализации управления и учета затрат по центрам ответственности как объективные предпосылки возникновения контроллинга. Сущность и основные этапы развития контроллинга. Задачи, функции и цели контроллинга. Сферы действия контроллинга. Роль контроллинга в системе управления персоналом и его взаимосвязь с другими функциями управления организацией. Основные концепции контроллинга. Особенности контроллинга персонала.

Практические занятия 2.

Практическое задание 1-6 приложение 3.

Тема 5. Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга

Лекционные занятия 1.

Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга. Содержание и функции управленческого учета. Задачи управленческого учета. Существующие системы управленческого учета. Концепция учета по центрам ответственности. Классификация центров ответственности. Классификация затрат по определяющим признакам. Понятие, цели и задачи бюджетов. Виды бюджетов и их особенности. Структура системы бюджетов на предприятии. Бюджет затрат (прямых и косвенных) на содержание персонала: понятие и методы составления. Характеристика методов бюджетирования.

Практические занятия 2.

Практическое задание 1-6 приложение 3

Тема 6. Анализ показателей эффективности использования персонала

Лекционные занятия 1.

Анализ показателей эффективности использования персонала. Применение экономико-математических методов и моделей в практике контроллинга. Методы анализа и их характеристики. Факторный анализ отклонений. Метод цепных подстановок. Анализ отклонений как средство контроля затрат.

Практические занятия 2.

Практическое задание 1-6 приложение 3.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Виды и организация самостоятельной работы обучающихся

В процессе изучения учебной дисциплины следует:

1. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины. Рабочая программа содержит перечень разделов и тем, которые необходимо изучить, планы лекционных и семинарских занятий, вопросы к текущей и промежуточной аттестации, перечень основной, дополнительной литературы и ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет» и т.д.

2. Ознакомиться с календарно-тематическим планом самостоятельной работы обучающихся.

3. Посещать теоретические (лекционные) и практические (семинарские) занятия, лабораторные работы.

4. При подготовке к практическим (семинарским) занятиям, а также при выполнении самостоятельной работы следует использовать методические указания для обучающихся.

Учебный план курса предполагает в основе изучения дисциплины использовать лекционный материал и основные источники литературы, а в дополнение – практические занятия.

Кроме традиционных лекций и практических занятий (перечень и объем которых указаны) целесообразно в процессе обучения использовать и активные формы обучения.

Примерный перечень активных форм обучения:

- 1) беседы и дискуссии;
- 2) кейсы и практические ситуации;
- 3) индивидуальные творческие задания;
- 4) творческие задания в группах;
- 5) практические работы.

На лекциях студенты должны получить систематизированный материал по теме занятия: основные понятия и положения, классификации изучаемых явлений и процессов, алгоритмы и методики организации дисциплины и т.д.

Практические занятия предполагают более детальную проработку темы по каждой изучаемой проблеме, анализ теоретических и практических аспектов дисциплины. Для этого разработаны подробные вопросы, обсуждаемые на семинарских занятиях, практические задания, темы рефератов и тесты. При подготовке к семинарским занятиям следует акцентировать внимание на значительную часть самостоятельной практической работы студентов.

Для более успешного изучения курса преподавателю следует постоянно отсылать студентов к учебникам, периодической печати. Освоение всех разделов курса предполагает приобретение студентами навыков самостоятельного анализа инструментов и механизмов дисциплины, умение работать с научной литературой.

Основная учебная литература, представленная учебниками и учебными пособиями, охватывает все разделы программы по дисциплине. Она изучается студентами в процессе подготовки к практическим занятиям, экзамену. Дополнительная учебная литература рекомендуется для самостоятельной работы по подготовке к семинарским и практическим занятиям.

При изучении курса наряду с овладением студентами теоретическими положениями курса уделяется внимание приобретению практических навыков с тем, чтобы они смогли успешно применять их в своей профессиональной деятельности.

Тема, раздел	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма	Задания для самостоятельной работы	Форма контроля
1. Теоретические основы аудита персонала.	20	30	32	Изучение учебной литературы Подготовка к практическим занятиям Подготовка к занятиям тестированию по теме Подготовка реферата	Опрос и беседа Оценивание работы на практических занятиях Тестовое задание Защита реферата
2. Методологические основы аудита персонала.	19	30	30	Изучение учебной литературы Подготовка к практическим занятиям Подготовка к занятиям тестированию по теме Подготовка реферата	Опрос и беседа Оценивание работы на практических занятиях Тестовое задание Защита реферата
3. Практическая работа аудитора по персоналу.	20	30	32	Изучение учебной литературы Подготовка к практическим занятиям Подготовка к занятиям тестированию по теме Подготовка реферата	Опрос и беседа Оценивание работы на практических занятиях Тестовое задание Защита реферата
4. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи	12	26	50	Изучение учебной литературы Подготовка к практическим занятиям Подготовка к занятиям тестированию по теме Подготовка реферата	Опрос и беседа Оценивание работы на практических занятиях Тестовое задание Защита реферата
5. Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга	12	26	52	Изучение учебной литературы Подготовка к практическим занятиям Подготовка к занятиям тестированию по теме Подготовка реферата	Опрос и беседа Оценивание работы на практических занятиях Тестовое задание Защита реферата
6. Анализ показателей эффективности использования персонала	13	29	55	Изучение учебной литературы Подготовка к практическим занятиям Подготовка к занятиям тестированию по теме Подготовка реферата	Опрос и беседа Оценивание работы на практических занятиях Тестовое задание Защита реферата
ИТОГО	96	171	251		

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся отражено в п.7 рабочей программы дисциплины «Аудит и контроллинг персонала».

6. КОМПЛЕКТЫ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:
профессиональных компетенций

ПК-5 Способен проводить анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду

Данные компетенции формируются в процессе изучения дисциплины на двух этапах:
этап 1 – текущий контроль;
этап 2 – промежуточная аттестация.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценка компетенций на различных этапах их формирования осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания и технологической картой дисциплины (Приложение 1), принятыми в Институте.

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)	1. Посещение занятий: а) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины. 2. Работа на лекционных занятиях: а) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору. 3. Работа на практических занятиях: а) уровень знания учебно-программного материала, б) умение выполнять задания, предусмотренные программой курса, в) практические навыки работы с освоенным материалом.	0-35
2	Письменное задание	1. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.	

		<p>2. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме письменного задания; б) соответствие содержания теме и плану письменного задания; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; д) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).</p> <p>3. Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).</p> <p>4. Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму письменного задания.</p>	
3	Практическое задание	<p>1. Анализ проблемы: а) умение верно, комплексно и в соответствии с действительностью выделить причины возникновения проблемы, описанной в практическом задании.</p> <p>2. Структурирование проблем: а) насколько четко, логично, последовательно были изложены проблемы, участники проблемы, последствия проблемы, риски для объекта.</p> <p>3. Предложение стратегических альтернатив: а) количество вариантов решения проблемы, б) умение связать теорию с практикой при решении проблем.</p> <p>4. Обоснование решения: а) насколько аргументирована позиция относительно предложенного решения практического задания; б) уровень владения профессиональной терминологией.</p> <p>5. Логичность изложения материала: а) насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, б) насколько предложенный план может быть реализован в текущих условиях.</p>	0-50

6.2.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта, кп, экзамена в виде выполнения тестирования и/или итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине «Аудит и контроллинг персонала» могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Оценка знаний студентов осуществляется в соответствии с Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в Институте, и технологической картой дисциплины

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Итоговая работа	Количество баллов за тест пропорционально количеству правильных ответов на тестовые задания. После прохождения теста суммируются результаты выполнения всех заданий для выставления общей оценки за тест.	0-25

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе текущего контроля

Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)

(Формируемые компетенции: ПК-5).

При преподавании дисциплины применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Семинарские занятия по дисциплине ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
- 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения);

На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса.

Письменное задание

(Формируемые компетенции: ПК-5).

К выполнению каждого задания следует приступать только после изучения соответствующей литературы и разбора решения типовых задач. При этом следует руководствоваться следующими указаниями:

Работы следует выполнять в отдельном файле MS Word. На титульном листе должны быть указаны фамилия и инициалы студента, специальность, курс. Решения всех задач и пояснения к ним должны быть достаточно подробными. При необходимости следует делать соответствующие ссылки на вопросы теории с указанием формул, теорем, выводов, которые используются при решении данной задачи. Все вычисления (в том числе и вспомогательные) необходимо делать полностью. Чертежи и графики должны быть выполнены либо в специальной программе, либо вручную на бумаге (отсканированы, сфотографированы), и вставлены в документ в виде рисунков. Для замечаний преподавателя необходимо на каждой странице оставлять поля шириной 3 – 4 см.

Задания и критерии их оценки представлены в Приложении 2.

Практическое задание

(Формируемые компетенции: ПК-5).

Кейс - описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Цель кейса - научить обучающихся анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать ее из одной формы в другую.

В процессе выполнения кейса решаются следующие задачи:

- Формирование и развитие информационной компетентности;
- Развитие умений искать новые знания, анализировать ситуации;
- Развитие навыков самоорганизации, самостоятельности, инициативности;
- Развитие умений принимать решения, аргументировать свою позицию.

Обязательными составляющими элементами кейса являются:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения Практическое задание – одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровне самостоятельности и активности обучающихся в учебном процессе, об эффективности методов, форм и способов учебной деятельности.

Цель практического задания - углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами во время лекционных и практических занятий; выработка у студентов навыков самостоятельного применения теории, привлечения дополнительных данных, анализа практических данных, оценки и проверки правильности решения; закрепление навыков расчета с применением вычислительной техники, привлечения справочно-реферативной литературы.

Выполнение практического задания направлено на привитие навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой, выработку аналитического мышления при изучении и решении поставленных вопросов и задач.

Содержание практических заданий, критерии оценивания приведены в Приложении 6.

6.3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе промежуточной аттестации

(Формируемые компетенции: ПК-5).

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине:

1. Организация как объект аудита.
2. Предмет и задачи аудита как формы диагностического исследования.
3. Классификация аудиторской деятельности, виды аудита.
4. Направления аудита.
5. Сущность, цели и задачи управленческого аудита.
6. Порядок привлечения аудитора к проверке.
7. Этапы процесса управленческого аудита.
8. Основные источники информации в управленческом аудите.
9. Методы управленческого аудита.

10. Структура и содержание аудиторского заключения.
11. Этапы построения кадровой политики и пути ее реализации.
12. Трудовой потенциал работника и трудовой потенциал организации. Структура трудового потенциала организации.
13. Классификация типов аудита персонала.
14. Содержание аудита основных функций управления персоналом.
15. Стратегический, операционный и управленческий уровни аудита персонала.
16. Инструментарий проведения аудита персонала.
17. Последовательность проведения аудита персонала: предварительная диагностика; анализ социального паспорта; анализ организационного поведения.
18. Основные направления анализа трудовых показателей при аудите персонала.
19. Показатели движения персонала в фирме и их определение.
20. Анализ производительности труда как составная часть аудита персонала.
21. Анализ расходов средств на оплату труда как составная часть аудита персонала.
22. Анализ использования фонда социального развития как составная часть аудита персонала.
23. Общий анализ труда, оплаты и социального развития как составная часть аудита персонала.

Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине:

1. Этапы аудита рабочих мест и последовательность его проведения.
2. Аудит укомплектованности персоналом.
3. Аудит развития персонала.
4. Показатели состояния работы с кадровым резервом и их определение.
5. Аудит найма и увольнений: цель, сущность, направления проведения и показатели оценки.
6. Аудит вознаграждений.
7. Аудит условий труда, безопасности и здоровья.
8. Показатели оценки текучести кадров и абсентеизма
9. Направления анализа качества управления персоналом организации.
10. Контроллинг системы управления персоналом организации: основные понятия, цели и задачи.
11. Затраты на персонал и их структура.
12. Показатели издержек на содержание персонала.
13. Методы снижения расходов на содержание персонала.
14. Методы определения эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом.
15. Чистый дисконтированный доход (NPV) как критерий эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом.
16. Расчет экономии от сокращения потерь рабочего времени.
17. Показатели, характеризующие эффект от реализации системы мер по управлению персоналом.
18. Расчет основных показателей, используемых при аудите персонала.
19. Расчет среднесписочной численности работников.
20. Движение кадров и его анализ.
21. Анализ использования рабочего времени и нормирования труда: используемые показатели и их расчеты.
22. Показатели динамики и уровня производительности труда и их определение.
23. Расчеты потребности в персонале.

Тестовые задания представлены в Приложении 4

Методические рекомендации по курсовому проекту Приложение 5

Примерные практико-ориентированные задания представлены в приложении 7.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по дисциплине «Аудит и контроллинг персонала» основана на использовании Положения о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в институте, и технологической карты дисциплины.

№ п/п	Показатели оценивания	Шкала оценивания
Текущий контроль		
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)	0-35
2	Письменное задание (реферат)	0-25
3	Практическое задание (кейс)	0-50
<i>Итого текущий контроль</i>		75
Промежуточная аттестация		
4	Итоговая работа	25
<i>Итого промежуточная аттестация</i>		25
ИТОГО по дисциплине		100

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100.

Максимальное количество баллов по результатам текущего контроля – 75.

Максимальное количество баллов на экзамене – 25.

Уровень подготовленности обучающегося соответствует трехуровневой оценке компетенций в зависимости от набранного количества баллов по дисциплине.

	Уровень овладения		
	Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Превосходный уровень
Набранные баллы	50-69	70-85	86-100

Шкала итоговых оценок успеваемости по дисциплине «Аудит и контроллинг персонала» соответствует Положению о балльной и рейтинговой системах оценивания и отражена в технологической карте дисциплины.

Зачёт

Количество баллов	Оценка
50-100	зачтено
0-49	не зачтено

Экзамен

Количество баллов	Оценка
86-100	отлично
70-85	хорошо
50-69	удовлетворительно
0-49	неудовлетворительно

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Ларионов В. В. Контроллинг персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва: Дашков и К°, 2021. - 236 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600312>

2. Жуков А. Л., Хабарова Д. В. Аудит человеческих ресурсов организации [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 363 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497388>

Дополнительная литература:

1. Кафидов В. В. Методы принятия решений в области управления персоналом и человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: монография. - Москва: Креативная экономика, 2019. - 134 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599697>

2. Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебник / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 208 с.: ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621626>

3. Василькова О. А., Царева Г. Р. Основы аудита качества и консалтинг предприятий [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020. - 136 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612090>

4. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 288 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384>

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные ресурсы образовательной организации:

1. <http://www.sibit.sano.ru/> - официальный сайт образовательной организации.

2. <http://do.sano.ru> - система дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle).

3. <http://www.gov.ru> - Федеральные органы власти.

4. <http://www.ksrf.ru> - Сайт Конституционного Суда Российской Федерации.

5. <http://www.supcourt.ru> - Сайт Верховного Суда РФ.

6. <http://президент.рф> - Сайт Президента Российской Федерации.

7. <http://www.duma.gov.ru> - Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ.

8. <http://www.garant.ru/> - Справочная правовая система «Гарант».

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное освоение теоретического материала по дисциплине требует самостоятельной работы, нацеленной на усвоение лекционного теоретического материала, расширение и конкретизацию знаний по разнообразным вопросам дисциплины. Самостоятельная работа студентов предусматривает следующие виды:

1. Аудиторная самостоятельная работа студентов – выполнение на семинарских занятиях заданий, закрепляющих полученные теоретические знания либо расширяющие их, а также выполнение разнообразных контрольных заданий индивидуального или группового характера (подготовка устных докладов или сообщений о результатах выполнения заданий, выполнение самостоятельных проверочных работ по итогам изучения отдельных вопросов и тем дисциплины);

2. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – подготовка к лекционным и семинарским занятиям, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, выполнение практических заданий, подготовка к экзамену.

Большое значение в преподавании дисциплины отводится самостоятельному поиску студентами информации по отдельным теоретическим и практическим вопросам и проблемам.

При планировании и организации времени для изучения дисциплины необходимо руководствоваться п. 4.1.1 или 4.1.2 рабочей программы дисциплины и обеспечить последовательное освоение теоретического материала по отдельным вопросам и темам.

Наиболее целесообразен следующий порядок изучения теоретических вопросов по дисциплине:

1. Изучение справочников (словарей, энциклопедий) с целью уяснения значения основных терминов, понятий, определений;
2. Изучение учебно-методических материалов для лекционных и семинарских занятий;
3. Изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы и электронных информационных источников;
4. Изучение дополнительной литературы и электронных информационных источников, определенных в результате самостоятельного поиска информации;
5. Самостоятельная проверка степени усвоения знаний по контрольным вопросам и/или заданиям;
6. Повторное и дополнительное (углубленное) изучение рассмотренного вопроса (при необходимости).

В процессе самостоятельной работы над учебным материалом рекомендуется составить конспект, где кратко записать основные положения изучаемой темы. Переходить к следующему разделу можно после того, когда предшествующий материал понят и усвоен. В затруднительных случаях, встречающихся при изучении курса, необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

При изучении дисциплины не рекомендуется использовать материалы, подготовленные неизвестными авторами, размещенные на неофициальных сайтах неделового содержания. Желательно, чтобы используемые библиографические источники были изданы в последние 3-5 лет. Студенты при выполнении самостоятельной работы могут воспользоваться учебно-методическими материалами по дисциплине, представленными в электронной библиотеке института, и предназначенными для подготовки к лекционным и семинарским занятиям.

Перечень основных учебно-методических материалов для лекционных и семинарских занятий представлен в п. 7. рабочей программы дисциплины.

Контроль аудиторной самостоятельной работы осуществляется в форме дискуссии и круглых столов, собеседования. Контроль внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется в форме устного или письменного опроса.

Промежуточный контроль знаний в форме экзамена осуществляется посредством подготовки по вопросам к экзамену, включающего вопросы и задания для самостоятельного изучения.

10. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

При подготовке и проведении учебных занятий по дисциплине студентами и преподавателями используются следующие современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (договор № 109-08/2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» от 01 сентября 2021 г. (<http://www.biblioclub.ru>).
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (договор № С 2-08 - 20 о поставке научно-технической продукции – Системы Автоматизации Библиотек ИРБИС64 – от 19 августа 2020 г., в состав которой входит База данных электронного каталога библиотеки СИБИТ Web-ИРБИС 64 (<http://lib.sano.ru>).
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс (дополнительное соглашение №1 к договору № 11/01-09 от 01.09.2009).
4. Электронная справочная система ГИС Омск.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются следующие помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:

Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность оборудованием и техническими средствами обучения
Мультимедийная учебная аудитория № 102. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации	Учебная мебель (17 столов, 42 стула, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Мультимедийное демонстрационное оборудование (проектор, экран, компьютер с выходом в Интернет, аудиокolonки - 2шт.). Программное обеспечение: Microsoft Windows 8.1 (32) Professional Russian. ID продукта 00261-80356-95595-AA367 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware; Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); Skype, версия 8.65 (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.
Мультимедийная учебная аудитория № 210. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации	Учебная мебель (36 столов, 74 стула, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Мультимедийное демонстрационное оборудование (проектор, экран, компьютер с выходом в Интернет, аудиокolonки - 5шт.) Программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional Russian, Number License: 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация) (коммерческая лицензия, отечественный производитель); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware; (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель) Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.

<p>Мультимедийная учебная аудитория № 211. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации</p>	<p>Учебная мебель (27 столов, 54 стула, маркерная доска, трибуна, стол и стул преподавателя). Мультимедийное демонстрационное оборудование (проектор, экран, компьютер с выходом в Интернет, аудиокolonки - 5шт.) Программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional Russian, Number License: 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация); (коммерческая лицензия, отечественный производитель); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware; Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>
<p>Учебная аудитория № 301. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации</p>	<p>Учебная мебель (15 столов, 30 стульев, доска, трибуна, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации</p>
<p>Учебная аудитория № 302. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации</p>	<p>Учебная мебель (15 столов, 30 стульев, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации</p>
<p>Учебная аудитория № 303. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации</p>	<p>Учебная мебель (15 столов, 30 стульев, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации</p>

<p>Мультимедийная учебная аудитория № 304. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации</p>	<p>Учебная мебель (22 стола, 44 стула, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер с выходом в Интернет, колонки - 2 шт.). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации. Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 домашняя для одного языка, ID продукта: 00327-30584-64564-ААОЕМ; (коммерческая лицензия, иностранный производитель) Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01 -09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация) (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947; 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>
<p>Лаборатория социально-гуманитарных дисциплин № 307. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий и лабораторных работ), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации.</p>	<p>Учебная мебель (26 столов, 52 стула, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер с выходом в Интернет, колонки - 2 шт.). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional Russian, Number License: 61555010 OPEN 91563139ZZE1502 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01 -09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация) (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware; Kaspersky Endpoint Security – Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>

<p>Лаборатория управленческих дисциплин № 309. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий и лабораторных работ), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации</p>	<p>Учебная мебель (21 стол, 42 стула, доска маркерная, трибуна, стеллаж, стол и стул преподавателя). Мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер, колонки - 2 шт.). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации. Программное обеспечение: Microsoft Windows 8 Professional Russian, Number License: 61555010 OPEN 91563139ZZE1502 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus (коммерческая лицензия, отечественный производитель); Adobe Acrobat Reader(свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель); 2GIS (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель).</p>
<p>Мультимедийная учебная аудитория № 312. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации</p>	<p>Учебная мебель (50 столов, 100 стульев, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя); Мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер, колонки - 2 шт.). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации. Программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional Russian, Number License: 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware; Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель) Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>

Лаборатория экономических и информационных дисциплин № 402. для проведения занятий семинарского типа (практических занятий и лабораторных работ), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, научно-исследовательской работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

Учебная мебель (8 столов, 13 стульев, доска маркерная, доска информационная, стол и стул преподавателя). Персональные компьютеры для работы в электронной образовательной среде с выходом в Интернет - 10 шт. Лингафонное оборудование (компьютер, интерактивная доска, наушники с микрофоном 10 шт., специальное программное обеспечение - JoyClass). Лицензионное программное обеспечение, используемое в учебном процессе. Мультимедиапроектор, интерактивная доска. Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации. Программное обеспечение: Russian, NumberLicense: 62668511 OPEN 91741712ZZE1503 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); MicrosoftOffice 2016 StandartWin64 Russian, NumberLicense 66020759 OPEN 96028013ZZE1711 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); ConsultantPlus - Договор 11/01 -09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация); AdobeAcrobatReader, лицензия freeware; Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947; MicrosoftAccess 2016, NumberLicense: 69201333 OPEN 99384269ZZE1912 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); JoyClass, Договор №36/15-Л от 26.10.2015 г. СППР "Выбор", Договор № 10 от 06.02.2018 г. NetBeansIDE, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); MicrosoftVisualStudio 2017 CE (C#, C++), лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Microsoft Visual Studio 2010 Express, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Microsoft Visual Studio Community, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); MicrosoftSQL 2010 Express, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Notepad ++, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); MySQL, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); OracleSQLDeveloper, лицензия freeware; MicrosoftSOAPToolkit, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); CADE, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Denwer 3 webserver, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Dev-C++, лицензия freeware; IDEEclipse, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель);

JDK 6, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Freepascal, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Lazarus, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Geany, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); JavaDevelopmentKit, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); TheRProject, лицензия freeware 9 (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); NetBeansIDE8, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); StarUML 5.0.2, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); EViews 9 StudentVersionLite, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Gretl, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Matrixer, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Maxima, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Xmind, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); BPWIN, лицензия freeware; Gimp, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); IrfanView, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); SMARTBoard, Акт №ДС – 0001621 от 06.12.12 г., Акт №ДС – 0001620 от 06.12.12 г.; 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.

<p>Мультимедийная учебная аудитория № 422. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации</p>	<p>Учебная мебель (18 столов, 36 стульев, доска маркерная, трибуна, шкаф, стол и стул преподавателя). Мультимедийное демонстрационное оборудование (интерактивная доска, компьютер с выходом в интернет, 2 аудиокolonки). Программное обеспечение: Microsoft Windows 8 Professional Russian, Number License: 61555010 OPEN 91563139ZZE1502 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01 -09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация) (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947; 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>
<p>Аудитория № 420. помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования - компьютерного оборудования и хранения элементов мультимедийных лабораторий</p>	<p>Мебель (4 стола, 4 стула, стеллажи), 4 персональных компьютера для системного администратора, ведущего специалиста информационного отдела, инженера-электронщика, 10 серверов. Паяльная станция, стеллаж, 15 планшетных компьютеров, наушники для лингафонного кабинета, запасные части для компьютерного оборудования.</p>
<p>Аудитория № 003. помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p>	<p>Станок для сверления, угловая шлифовальная машина, наборы слесарных инструментов для обслуживания учебного оборудования, запасные части для столов и стульев. Стеллаж, материалы для сопровождения учебного процесса.</p>

<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов № 305. помещение для самостоятельной работы обучающихся, научно-исследовательской работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>	<p>Учебная мебель (10 столов одноместных, 3 круглых стола, 27 стульев, доска маркерная, доска информационная, трибуна, стеллаж - 2 шт., стол и стул преподавателя). Мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института, колонки - 2 шт.). Ноутбук DELL - 8 шт. Ноутбук HP - 2 шт. Персональный компьютер - 1 шт. СПС «Консультант Плюс». Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 Pro Russian, Number License: 69201334 OPEN 99384269ZZE1912 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office 2016 standart Win64 Russian, Number License 67568455 OPEN 97574928ZZE1810 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Kaspersky Endpoint Security – Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947; (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); 2GIS, лицензия freeware. (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов № 413. библиотека (читальный зал), помещение для самостоятельной работы обучающихся, научно-исследовательской работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>	<p>Учебная мебель (9 столов, 23 стула, мягкая зона). Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института - 6 шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows 8.1 Pro Russian, Number License: 63726920 OPEN 91563139ZZE1502 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Windows 10 Pro Number License 67568455 OPEN 97574928ZZE1810 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2019 Number License 67568455 OPEN 97574928ZZE1810 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus (коммерческая лицензия, отечественный производитель); Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель); 2GIS (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются следующие комплекты лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Наименование	Основание	Описание
2GIS	Freeware	Электронная справочная система ГИС Омск
Consultant Plus	Доп.соглашение №1 к договору № 11/01-09 от 01.09.2009	ЭСС Консультант+
Microsoft Office Professional Plus 2013	Open License 62668528	Пакет электронных редакторов
Microsoft Office Standard 2016	Open License 66020759	Пакет электронных редакторов
Microsoft Office Standard 2013	Open License 637269920	Пакет электронных редакторов
Microsoft Office Standard 2007	Open License 42024141	Пакет электронных редакторов
Microsoft Project 2010	Акт № ГАРТ0006235 от 25.04.2012 г	Пакет электронных редакторов

12. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий текущего контроля. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Технологическая карта дисциплины

Наименование дисциплины	Аудит и контроллинг персонала
Количество зачетных единиц	4
Форма промежуточной аттестации	Зачет

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности	Баллы (максимум)
Текущий контроль			
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)		
2	Выполнение письменного задания (реферат)	Письменная работа	
3	Выполнение практического задания (кейс)	Письменная работа	
Промежуточная аттестация			
4	Выполнение итоговой работы	Итоговая работа, тест	
Итого по дисциплине:			100

« ____ » _____ 20__ г.

Преподаватель _____ / _____

(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО преподавателя)

Подпись

Технологическая карта дисциплины

Наименование дисциплины	Аудит и контроллинг персонала
Количество зачетных единиц	4
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности	Баллы (максимум)
Текущий контроль			
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)		
2	Выполнение письменного задания (реферат)	Письменная работа	
3	Выполнение практического задания (кейс)	Письменная работа	
Промежуточная аттестация			
4	Выполнение итоговой работы	Итоговая работа, тест	
Итого по дисциплине:			100

« ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____ / _____

(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО преподавателя)

Подпись

Письменное задание. (Формируемые компетенции ПК-5)

К выполнению каждого задания следует приступать только после изучения соответствующей литературы и разбора решения типовых задач. При этом следует руководствоваться следующими указаниями:

Работы следует выполнять в отдельном файле MS Word. На титульном листе должны быть указаны фамилия и инициалы студента, специальность, курс. Для замечаний преподавателя необходимо на каждой странице оставлять поля шириной 3 – 4 см.

Цели и задачи реферата.

Целью работы является обобщение и систематизация теоретического материала в рамках исследуемой проблемы.

В процессе выполнения работы решаются следующие *задачи*:

1. Формирование информационной базы:
 - анализ точек зрения зарубежных и отечественных специалистов в области дисциплины;
 - конспектирование и реферирование первоисточников в качестве базы для сравнения, противопоставления, обобщения;
 - анализ и обоснование степени изученности исследуемой проблемы;
 - подготовка библиографического списка исследования.
2. Формулировка актуальности темы:
 - отражение степени важности исследуемой проблемы в современной теории и практике;
 - выявление соответствия задачам теории и практики, решаемым в настоящее время;
 - определение места выбранной для исследования проблемы в дисциплине.
3. Формулировка цели и задач работы:
 - изложение того, какой конечный результат предполагается получить при проведении теоретического исследования;
 - четкая формулировка цели и разделение процесса ее достижения на этапы;
 - выявление особенностей решения задач (*задачи* - это те действия, которые необходимо предпринять для достижения поставленной в работе цели).

В результате написания *реферата* обучающийся изучает и анализирует информационную базу с целью установления теоретических зависимостей, формулирует понятийный аппарат, определяет актуальность, цель и задачи работы.

Обязательными составляющими элементами *реферата* являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основное содержание, разделенное на разделы (параграфы, пункты, подпункты), расположенные и поименованные согласно плану; в них аргументировано и логично раскрывается избранная тема в соответствии с поставленной целью; обзор литературы; описание применяемых методов, инструментов, методик, процедур в рамках темы исследования; анализ примеров российского и зарубежного опыта, отражающих тему исследования и т.д..
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Номер темы для выполнения реферата определяется по таблице:

Первая буква фамилии студента	№ темы реферата
А	1.
Б	2.
В	3.
Г	4.
Д	5.
Е, Ё	6.
Ж	7.
З	8.
И	9.
К	10.
Л	11.
М	12.
Н	13.
О	14.
П	15.
Р	16.
С	17.
Т	18.
У	19.
Ф	20.
Х	21.
Ц	22.
Ч	23.
Ш	24.
Щ	25.
Э	26.
Ю	27.
Я	28.

Примерная тематика рефератов: (6 семестр)

1. Понятие кадровой политики, задачи, направления, содержание кадровой политики 31 ПК-5
2. Виды кадровой политики 31 ПК-5
3. Государственная кадровая политика 31 ПК-5
4. Место стратегии управления персоналом в общей модели развития организации 31 ПК-5
5. Классификация типов общей стратегии организации и стратегии управления персоналом 31 ПК-5
6. Понятие, цель и задачи кадрового аудита 31 ПК-5
7. Направления кадрового аудита . 31 ПК-5
8. Уровни проведения аудита 32 ПК-5
9. Этапы проведения аудита персонала 32 ПК-5

10. Методы анализа и инструментарий проведения 33 ПК-5
11. Аудиторское заключение . 34 ПК-5
12. Необходимость проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах 32 33 ПК-5
13. Методология проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах 32 33 ПК-5
14. Направления кадрового аудита в государственных органах 32 33 ПК-5
15. Понятие, цель, факторы, показатели аудита найма работников 32 33 ПК-5
16. Стоимость найма персонала 32 33 ПК-5
17. Порядок оформления результатов аудита персонала 34 ПК-5
18. Направления проведения аудита найма 32 33 ПК-5
- 19.** Издержки на профессиональное обучение как одна из основных составляющих общих издержек на рабочую силу 32 33 ПК-5
20. Анализ производительности труда как составная часть аудита персонала 33 ПК-5
21. Источники информации для целей аудита управленческих процессов 33 ПК-5
22. Методы и процедура сбора, обработки и анализа информации для целей аудита управленческих процессов 32 33 ПК-5
23. Качественные характеристики трудового потенциала 32 33 ПК-5
24. Анализ издержек на рабочую силу 32 33 ПК-5
25. Аудит персонала в организационно-технологическом, социально-психологическом, экономическом аспектах 32 33 ПК-5
26. Аудит персонала на стратегическом, функциональном (операционном) и линейном (управленческом) уровне 32 33 ПК-5
27. Основные подходы к исследованию деятельности по управлению персоналом, их характеристика 31 ПК-5
28. Основные задачи и этапы аудиторского эксперимента 32 33 ПК-5

Примерная тематика рефератов: (7 семестр)

1. Контроллинг системы управления персоналом организации: основные понятия, цели и задачи. 31 ПК-5
2. Показатели оценки текучести кадров и абсентеизма. 31 ПК-5
3. Анализ использования рабочего времени и нормирования труда используемые показатели и их расчеты. 32 ПК-5
4. Затраты на персонал и их структура. 32 ПК-5
5. Суть, задача и функции контроллинга 31 ПК-5
6. Контроллинг в системе управления предприятием 32 ПК-5
7. Виды контроллинга: стратегический, оперативный. 31 ПК-5
8. Объекты контроллинга их характеристика, классификация. 31 ПК-5
9. Методы выявления затрат в контроллинге. 31 32 ПК-5
10. Организация управленческого учета в системе контроллинга. 32 ПК-5
11. Управленческий учет и его задача в контроллинге. 31 32 ПК-5
12. Методы учета затрат в контроллинге. 31 32 ПК-5
13. Проектирование бюджета на предприятии. 31 32 ПК-5
14. Понятие бюджета, его цели и задачи. 31 32 ПК-5
15. Виды бюджетов и их особенности. 31 32 ПК-5
16. Экспертная диагностика финансово-хозяйственного комплекса предприятия 31 32 ПК-5
17. Теоретические основы аудита и контроллинга персонала 31 ПК-5
18. Этапы проведения контроллинга управленческих процессов 32 ПК-5
19. Методы проведения контроллинга управленческих процессов
20. Понятие трудового потенциала 31 ПК-5
21. Количественные параметры трудового потенциала предприятия 31 32 ПК-5
22. Социально-демографическая характеристика трудового потенциала 31 32 ПК-5
23. Анализ движения кадров в организации 31 32 ПК-5
24. Цели, задачи и принципы бюджетирования. 31 32 ПК-5
25. Система бюджетов организации. 31 32 ПК-5
26. Стадии внедрения бюджетирования. 31 32 ПК-5
27. Технология разработки бюджета расходов на персонал. 31 32 ПК-5
28. Регламент составления бюджета. 31 32 ПК-5

Тема 1.1. Теоретические основы аудита персонала.

Практическое занятие 1.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Раскройте понятие «организации».
2. Назовите цели управления персоналом в организации.
3. Раскройте понятие «аудита» как формы диагностического исследования.
4. Как классифицируется аудиторская деятельность?

Практическое занятие 2.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Дайте определение следующим понятиям: контроль, ревизия. В чем их сходство и различия?
2. Охарактеризуйте контроль как функцию управления.
3. Перечислите общепринятые функции государственного контроля.
4. Сравните документальный и фактический контроль, определите их особенности и взаимосвязь.
5. Защита рефератов.

Практическое занятие 3.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Охарактеризуйте систему регулирования аудиторской деятельности.
2. Какими стандартами регламентируется аудиторская деятельность на современном этапе?
3. Назовите известные вам виды стандартов аудита (действующие и утратившие силу).
4. Охарактеризуйте виды международных стандартов, действующих на территории РФ в настоящее время.
5. Защита рефератов.

Практическое занятие 4.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Каково назначение и содержание Кодекса профессиональной этики аудиторов?
2. Охарактеризуйте виды и деятельность международных и отечественных аудиторских организаций.
3. Почему возникла потребность в институте аудита в России?
4. Обязан ли аудитор в своей деятельности придерживаться требований российских или международных стандартов?
5. Защита рефератов.

Практическое занятие 5.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Что означает слово «аудитор»?
2. Кто может быть аудитором?
3. Каковы основные принципы аудита.
4. Какими нормативными документами аудитор должен руководствоваться в своей работе?

Защита рефератов.

Практическое занятие 6.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Каковы виды работ и задачи внутреннего аудита?
 2. Назовите возможные направления аудита.
 3. Какие вопросы должен исследовать аудитор в процессе проверки?
 4. Кто определяет перечень вопросов?
- Защита рефератов.

Решение кейса

В организации сменился руководитель и пригласил кадровых аудиторов, чтобы иметь свое представление о состоянии персонала. В частности, он узнал, что с работниками организации были заключены контракты на различные сроки (от одного года до пяти лет). Он предложил отдельным работникам перезаключить контракты, мотивируя тем, что с ними заключены контракты на длительный срок, а по его мнению, по своим деловым качествам они не справляются с порученной работой. Директор при этом, пользуясь ситуацией, захотел проконсультироваться с аудиторами.

Какова реакция аудиторов?

Тема 1. 2. Методологические основы аудита персонала.

Практическое занятие 1.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Цель аудита системы управления персоналом организации.
2. Важнейшие направления деятельности служб управления персоналом.
3. Основные критерии оценки эффективности работы отделов по управлению персоналом.
4. Оценка текучести кадров и абсентеизма.
5. Защита рефератов.

Практическое занятие 2.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

Направления и критерии анализа качества управления персоналом организации.

1. Характеристика и специфика аудита персонала.
2. Периодичность и объем аудита.
3. Экономическая и социальная направленность аудита персонала.
4. Защита рефератов.

Практическое занятие 3.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Методы аудиторской экспертизы.
2. Этапы аудита персонала.
3. Составление аудиторского отчета.
4. Для чего проводится государственный аудит?
5. Защита рефератов.

Практическое занятие 4.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. В чем особенность управленческого аудита?
2. В каких формах проводится управленческого аудита?
3. Выявление слабых сторон в области использования персонала.
4. Выявление угроз в области использования персонала.
5. Защита рефератов.

Практическое занятие 5.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Оценка состояния индивидуального и коллективного труда.
 2. Аудит укомплектованности персоналом.
 3. Аудит развития персонала.
 4. Стратегический аудит.
- Защита рефератов.

Практическое занятие 6.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Уровни проведения аудита персонала.
2. Инструментарий проведения аудита персонала.
3. Последовательность проведения аудита персонала.

Защита рефератов.

Решение кейса

В ходе аудита было установлено, что работник П. был уволен за систематическое нарушение трудовых обязанностей. До увольнения П. наниматель дважды применял к работнику дисциплинарные взыскания в виде строгого выговора. При этом не было обнаружено письменное объяснение работника, а в приказах о наложении дисциплинарных взысканий не были объявлены работнику под роспись.

Как оценят эту ситуацию аудиторы?

Тема 1.3. Практическая работа аудитора по персоналу.

Практическое занятие 1.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Основные показатели аудита найма
2. Цели аудита найма
3. Стоимость найма
4. Миссии аудита найма

Практическое занятие 2.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Основные показатели аудита увольнения.
2. Цели аудита увольнения
3. Стоимость увольнения
4. Миссии аудита увольнения

Практическое занятие 3.

1. Ошибки при подборе персонала
2. Анализ показателей движения и постоянства персонала
3. Причины движения и постоянства персонала
4. Баланс движения кадров.

Практическое занятие 4.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Сущность и цель аудита вознаграждений.
2. Классификация стимулов.
3. Аудит соответствия и эффективности.
4. Стратегический аудит вознаграждений.
5. Оценка эффективности всех видов вознаграждений.

Защита рефератов.

Практическое занятие 5.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Цель аудита системы управления персоналом организации.
2. Важнейшие направления деятельности служб управления персоналом.
3. Основные критерии оценки эффективности работы отделов по управлению персоналом.
4. Оценка текучести кадров и абсентеизма.
5. Направления и критерии анализа качества управления персоналом организации.

Защита рефератов.

Практическое занятие 6.

Решение задач

На основе приведенных данных по предприятию рассчитать:

Задача №1.

Годовой объем производства продукции на предприятии составил а) 120 тыс. т., б) 150 тыс. т.; в) 200 тыс.т. Производительность труда составила а) 50 т., б) 70 т., в) 90 т. Определить среднесписочную численность работников за период.

Задача №2.

Предприятие за год произвело изделий *A* на 2 млн. руб., изделий *B* на 1,5 млн. руб. и изделий *B* на 1 млн. руб. Среднесписочная численность работников предприятия за год составила а) 1000 человек, б) 1500 человек, в) 900 чел. Определить среднегодовую выработку продукции на одного работника.

Задача №3.

Предприятие за год произвело изделий *A* - 5 тыс. единиц, изделий *B* - 10 тыс. единиц. Полная трудоемкость изделия *A* в отчетном году составила 10 нормо-час, изделия *B* - 6 нормо-час. Среднесписочная численность работников предприятия за год была равна а) 500 чел., б) 700 чел., в) 450 чел. Определить производительность труда одного работника.

Задача №4.

На предприятии снижение трудоемкости продукции по сравнению с базовым уровнем составило а) 25%, б) 35%, в) 15%. Определить прирост производительности труда.

Тема 2.1. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи.

Практическое занятие 1.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Сущность, особенности и субъекты контроля персонала.
2. Назначение внешнего и внутреннего контроля персонала.
3. Цель и этапы проведения внутреннего контроля персонала.

Практическое занятие 2.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
2. Установление нормативов контроля персонала.
3. Анализ, причины и корректировка отклонений
4. Роль и взаимосвязь предварительного, текущего и последующего контроля.

Практическое занятие 3.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Сущность и направления анализа в стратегическом и оперативном контроллинге.
2. Структура и объекты контроллинга.
3. Камеральная и выездная проверки, особенности их организации
4. Камеральная и выездная проверки, особенности их проведения.

Защита рефератов.

Практическое занятие 4.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

Классификация управленческих решений в контроллинге.

Управленческий учет как основа контроллинга персонала.

Защита рефератов.

Задача №1.

Затраты труда на производство продукции на предприятии за год составили:

- 1) основных рабочих-сдельщиков а) 150000 чел.-час, б) 160000 чел.-час., в) 130000 чел.час.
- 2) основных рабочих-повременщиков а) 50000 чел.-час., б) 60000 чел.-час., в) 40000чел.-час.
- 3) вспомогательных рабочих основных цехов а) 50000 чел.-час., б) 60000 чел.-час., в) 45000 чел.-час.

4) рабочих вспомогательных участков и служб, занятых обслуживанием производства а) 75000 чел.-час., б) 65000 чел.-час., в) 80000 чел.-час.

5) руководителей а) 35000 чел.-час., б) 45000 чел.-час., в) 30000 чел.-час.

6) специалистов а) 70000 чел.-час., б) 75000 чел.-час., в) 80000 чел.-час.

Определить: 1. Технологическая трудоемкость, 2. Трудоемкость обслуживания производства, 3. Производственная трудоемкость, 4. Трудоемкость управления производством, 5. Полная трудоемкость

Практическое занятие 5.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Назовите особенности комплексного контроля
2. Назовите особенности тематического контроля.
3. Определите взаимосвязь внутреннего и внешнего контроля.
4. Опережающий контроллинг и обратная связь в управлении персоналом.

Практическое занятие 6.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Что такое центры ответственности и центры затрат?
2. Как классифицируются методы управленческого учета и используются в системе контроллинга персонала?
3. Что такое сумма покрытия?
4. Какова роль управленческого учета в принятии управленческих решений в сфере управления персоналом?
5. В чем отличие методов учета полных затрат на основе суммы покрытия?

Тема 2.2. Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга.

Практическое занятие 1.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Цели бюджетирования
2. Задачи бюджетирования.
3. Принципы бюджетирования.
4. Система бюджетов организации.

Практическое занятие 2. Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Регламент составления бюджета.
2. Регулирование расходов на персонал.
3. Стадии внедрения бюджетирования.
4. Технология разработки бюджета расходов на персонал.

Практическое занятие 3.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Классификация затрат предприятия на персонал.
2. Основные составляющие издержек работодателя на рабочую силу.
3. Прямые и косвенные издержки на персонал.
4. Затраты на приобретение персонала и его замену.
Защита рефератов.

Практическое занятие 4.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Сущность контроля персонала
2. Особенности контроля персонала
3. Субъекты контроля персонала
4. Установление нормативов контроля персонала.

Практическое занятие 5.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Назначение внутреннего контроля персонала.
2. Этапы проведения внутреннего контроля персонала..
3. Анализ, причины и корректировка отклонений

Практическое занятие 6.

1. Какова роль управленческого учета в системе контроллинга персонала?
2. Какова связь управленческого учета и контроллинга персонала?

Задачи

На основе приведенных данных по предприятию рассчитать:

Задача №1.

Общий выпуск продукции на предприятии составил: а) 10 000 изделий, б) 30 000 изделий, в) 15000 изделий. По плану:

а) 90% изделий 1-го сорта (цена - 10 руб. за одно изделие) и 10% изделий 2-го сорта (цена 8 руб. за одно изделие),

б) 95 % изделий 1-го сорта (цена – 15 руб. за одно изделие) и 5 % изделий 2-го сорта (цена 10 руб. за одно изделие)

в) 80% изделий 1-го сорта (цена – 20 руб. за одно изделие) и 20 % изделий 2-го сорта (цена 15 руб. за одно изделие).

Фактически выпущено изделий:

а) 1-го сорта 85% и 2-го сорта - 15%.

б) 1-го сорта 90% и 2-го сорта – 10%

в) 1-го сорта 75% и 2-го сорта – 25%

Определить потери роста производительности труда из-за несоблюдения плановой сортности.

Тема 2.3. Анализ показателей эффективности использования персонала.

Практическое занятие 1.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Важнейшие направления деятельности служб управления персоналом.
2. Основные критерии оценки эффективности работы отделов по управлению персоналом.
3. Оценка текучести кадров и абсентеизма.
4. Направления и критерии анализа качества управления персоналом организации.

Защита рефератов.

Практическое занятие 2.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Классификация затрат на содержание персонала относительно постав- ленных задач.
2. Классификация затрат на содержание персонала по статьям затрат.
3. Структура затрат на содержание персонала.
4. Постоянные и переменные затраты на содержание персонала.

Практическое занятие 3.

Проведение устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Дайте характеристику основным факторам, влияющим на затраты по содержанию персонала.

2. Приведете перечень выплат, входящих в состав прямой зарплаты согласно международной классификации стоимости труда.
3. Структура затрат работодателей на рабочую силу по методологии Федеральной службы государственной статистики включает: расходы на оплату труда (ФЗП); выплаты социального характера; расходы, не относящиеся к ФЗП и выплатам социального характера. Дайте более детальный перечень (расшифровку) этих расходов.
4. Затраты на содержание персонала с точки зрения технологии управления персоналом включают: издержки по найму, адаптации, профессиональной ориентации, развитию и повышению квалификации, увольнению работников. Составьте расшифровку перечисленных расходов в письменной форме.

Практическое занятие 4.

1. Дайте оценку методам управленческого учета для решения задач контроллинга персонала. При этом укажите достоинства и недостатки каждого метода.

2. Основой контроллинга персонала на предприятии выступает управленческий учет. Выявите сходство и отличие понятий «Управленческий учет» и «Контроллинг» исходя из целей и задач, а также выполняемых функций контроллингом персонала и управленческого учета.

3. Оцените роль управленческого учета в подготовке информации в контроллинге персонала при принятии решений по оптимизации соотношения «затраты (трудозатраты) – прибыль».

4. Проставьте в таблице 1.4 категории (безвозвратные, инкрементные, переменные, постоянные, полупеременные, полупостоянные, регулируемые, нерегулируемые, вмененные), к которым можно отнести следующие затраты:

Таблица 1.4

Перечень затрат

Наименование расходов	Категории затрат
Сумма амортизации оргтехники отдела работы по кадрам	
Заработная плата зам. директора по кадрам	
Плата за рекламу на радио по набору кадров	
Содержание сторожевой охраны	
Канцтовары, использованные отделом по управлению кадрами	
Стоимость выданной спецодежды рабочим	
Стоимость приобретенной лицензии за вид деятельности	
Затраты на научные исследования и разработки	

Практическое занятие 5.

На основе приведенных данных по предприятию рассчитать:

Задача №1.

На основе приведенных в таблице 1 данных о работе предприятия определить недостающие показатели и заполнить таблицу. Определить влияние факторов на изменение среднегодовой выработки одного работающего методом цепных подстановок. Сделать выводы.

Таблица 1.

№ п/п	Показатели	План	Отчет	Отклонение (+/-)	% выполнения плана
1	Товарная продукция, тыс. руб.	137 829,00	146 858,00		
2	Среднесписочная численность ППП, чел	1 583,00	1 589,00		
3	Среднегодовая выработка одного работающего, тыс. руб				
4	Удельный вес рабочих в численности ППП, %	91,09%	91,25%		
5	Среднегодовая выработка одного рабочего, тыс. руб.				

Задача №2.

В отчетном периоде на предприятии произведено изделий *A* - 10 тыс. единиц (в базовом периоде - 9 тыс. единиц), изделий *B* - 5 тыс. единиц (в базовом периоде - 4 тыс. единиц). Стоимость единицы изделия *A* - 5 руб., изделия *B* - 10 руб. Среднесписочная численность работников предприятия в отчетном периоде - 1000 человек, в базовом - 1100 человек. Определить индекс производительности труда.

Задача №3.

По плану доля основных рабочих составляла а) 50%, б) 45%, в) 53%. Фактически доля основных рабочих составила а) 53%, б) 44%, в) 55%. Определить изменение производительности труда.

Практическое занятие 6.

Задание 1. Компания планирует начать производство новой продукции, которая может производиться капиталоемким или трудоемким способом. Метод производства не влияет на качество продукции. Имеются следующие данные о производственных затратах этими способами (таблица 1.2).

Таблица

1.2 Производственные затраты компании на новую продукцию

Показатели	Капиталоемкий способ	Трудоемкий способ
Сырье	\$ 5.00	\$5.60
Прямые трудовые затраты	(0.5 чел. – час. по \$12) 6.00	(0.8 чел. – час. по \$9) 7.20

Переменные производственные расходы	общее (0.5 чел.-час. по \$6) 3.00	(0.8 чел.-час. по \$6) 4.80
Дополнительные постоянные производственные расходы	общее \$2,440,000	\$1,320,000

Отдел исследования рынка предполагает установить цену реализации - \$30 за единицу. Предполагают, что коммерческие расходы за год составят \$500,000 плюс \$2 на каждую реализованную единицу, независимо от способа производства.

Требуется:

1. Рассчитать критическую точку в единицах продукции за год, если компания использует:

- а) капиталоемкий способ;
- б) трудоемкий способ производства.

2. Определить объем единиц реализации продукции за год, при котором для компании не было бы различий в способах производства.

3. Менеджер компании хочет определить, какой способ производства использовать. Объяснить обстоятельства, при которой компания использовала бы каждый из этих производственных способов.

4. Определить производственные факторы, которые компания должна учитывать при выборе капиталоемкого или трудоемкого способа производства.

Задание 2. Компания находится перед выбором двух видов производств: а) трудоемкое производство; б) фондоемкое производство. Конкретные диапазоны производимой продукции приведены в таблице 1.3.

Таблица

1.3 Конкретные диапазоны производимой продукции компании

Показатели	Трудоемкое производство	Фондоемкое производство
Цена реализации за ед. изделия, долл.	35	35
Удельные переменные затраты в долл.	20	15
Удельные переменные затраты, долл.	15	20
Возможный объем реализуемых изделий, долл.	8000	15000
Общая маржинальная прибыль, долл.	120000	300000
Общие постоянные расходы, долл.	50000	130000
Общая чистая прибыль до налогообложения, долл.	70000	170000
Прибыльность, в %	33,3	47,9

Определить точку безубыточности (или контрольно-критические точки) производства при разных вариантах производства.

ТЕСТ

Максимальный балл – 10
(Формируемые компетенции ПК-5.)
Тест 6 семестр

1. Дайте определение понятию аудит:

- 1) государственный контроль правильности составления финансовой (бухгалтерской) отчетности, осуществляемый в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченными органами государственной власти;
- 2) независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности;
- 3) финансовый контроль, осуществляемый государственными органами и общественными организациями, по проверке правильности организации и ведения бухгалтерского учета и составления финансовой (бухгалтерской) отчетности организациями и индивидуальными предпринимателями;
- 4) деятельность по проведению аудита и оказанию сопутствующих аудиту услуг, осуществляемая аудиторскими организациями, индивидуальными аудиторами

2. В каком случае коммерческая организация приобретает право осуществлять аудиторскую деятельность:

- 1) с даты внесения записи о ней в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 2) с даты внесения сведений о ней в реестр аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов;
- 3) с даты получения лицензии на ведение аудиторской деятельности;
- 4) с даты получения квалификационного аттестата аудитора?

3. Целью аудита является:

- 1) оценка соблюдения интересов собственников (акционеров, участников) и эффективности отдельных операций аудируемого лица;
- 2) выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц во всех существенных отношениях и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;
- 3) подтверждение эффективности ведения дел руководством данного лица;
- 4) выражение уверенности в непрерывности деятельности аудируемого лица в будущем.

4. К сопутствующим аудиту услугам относится:

- 1) оценочная деятельность;
- 2) управленческое консультирование;
- 3) обзорные проверки;
- 4) составление бизнес-планов.

5. При выполнении своих профессиональных обязанностей аудитор должен руководствоваться:

- 1) нормами, установленными аудиторской организацией, работником которой он является;
- 2) нормами, установленными саморегулируемой организацией аудиторов, членом которой он является (профессиональными стандартами);
- 3) профессиональными стандартами и этическими принципами;
- 4) условиями аудиторского задания и требованиями по подготовке заключения.

6. Обязательный аудит осуществляется в случаях:

- 1) объем выручки организации или индивидуального предпринимателя от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг) за один год не превышает 400 млн. рублей;

- 2) организация является кредитной, страховой, товарной или фондовой биржей;
- 3) организация является государственным унитарным предприятием, муниципальным унитарным предприятием, основанным на праве хозяйственного ведения.

7. При выполнении своих профессиональных обязанностей аудитор должен руководствоваться следующими этическими принципами:

- 1) непрерывность, независимость, честность, объективность; профессиональная компетентность и добросовестность, конфиденциальность и профессиональное поведение;
- 2) независимость, периодичность, объективность, профессиональная компетентность и добросовестность, конфиденциальность и профессиональное поведение;
- 3) независимость, честность, объективность, профессиональная открытость и добросовестность, конфиденциальность и профессиональное поведение;
- 4) независимость, честность, объективность, профессиональная открытость и добросовестность, коллегиальность и профессиональное поведение.

8. Аудитором является:

- 1) физическое лицо, имеющее высшее профессиональное образование в области бухгалтерского учета и аудита;
- 2) физическое лицо, отвечающее квалификационным требованиям, установленным уполномоченным федеральным органом, и имеющее квалификационный аттестат аудитора;
- 3) физическое лицо, имеющее опыт работы в области бухгалтерского учета и аудита;
- 4) физическое лицо, получившее квалификационный аттестат аудитора и являющееся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов.

9. Аудиторская организация – это:

- 1) коммерческая организация, являющаяся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов;
- 2) некоммерческая организация, являющаяся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов;
- 3) коммерческая организация, имеющая лицензию на ведение аудиторской деятельности;
- 4) некоммерческая организация, имеющая лицензию на ведение аудиторской деятельности.

10. К прочим, связанным с аудиторской деятельностью услугам, относятся:

- 1) разработка и анализ инвестиционных проектов, составление бизнес-планов;
- 2) управленческое консультирование, в том числе связанное с реорганизацией организаций или их приватизацией, согласованные процедуры;
- 3) проведение научно-исследовательских и экспериментальных работ в областях, связанных с аудиторской деятельностью, и распространение их результатов, в том числе на бумажных и электронных носителях, обзорные проверки;
- 4) автоматизацию бухгалтерского учета и внедрение информационных технологий, компиляция финансовой информации.

11. Кодекс профессиональной этики аудиторов - это:

- 1) свод правил поведения, обязательных для соблюдения аудиторскими организациями, аудиторами при осуществлении ими аудиторской деятельности
- 2) свод правил поведения, обязательных для соблюдения аудиторскими организациями, аудиторами при осуществлении ими аудиторской деятельности и аудируемыми лицами;
- 3) правила проверки бухгалтерского баланса, обязательных для соблюдения аудиторскими организациями, аудиторами при осуществлении ими аудиторской деятельности
- 4) правила проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности, обязательных для соблюдения аудиторскими организациями, аудиторами при осуществлении ими аудиторской деятельности.

12. Стандарты аудиторской деятельности – это:

- 1) нормативные правовые акты, определяющие единые требования к порядку осуществления аудиторской деятельности;
- 2) требования к оформлению и оценке качества аудита и сопутствующих ему услуг;
- 3) единые правила подготовки аудиторов и оценки их квалификации;
- 4) единые требования к порядку осуществления аудиторской деятельности, оформлению и оценке качества аудита и сопутствующих ему услуг, а также к порядку подготовки аудиторов и оценке их квалификации.

13. Аудиторские организации и индивидуальные аудиторы вправе:

- 1) самостоятельно определять формы и методы проведения аудита на основе международных стандартов аудиторской деятельности;
- 2) отказаться от проведения аудиторской проверки или от выражения своего мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности в аудиторском заключении в случае появления разногласий с руководством аудируемого лица в части оплаты услуг аудиторской организации;
- 3) определять формы и методы проведения аудита при обязательном согласовании с руководством проверяемой организации.

14. Какова цель осуществления процесса планирования аудита:

- 1) определение гонорара аудитора;
- 2) составление предварительного варианта аудиторского заключения;
- 3) проведение предварительного анализа финансово-хозяйственной деятельности аудируемого лица;
- 4) разработка общей стратегии и детального подхода к ожидаемому характеру, срокам проведения и объему аудиторских процедур.

15. На подготовительном этапе аудиторской проверки:

- 1) производится сбор аудиторских доказательств и составление отчета;
- 2) происходит установление взаимоотношений между аудиторской организацией и предприятием-клиентом;
- 3) составляется письмо, общий план и программа аудита;
- 4) составляется аудиторская справка.

16. При определении характера, сроков проведения и объема аудиторских процедур аудитор должен помнить о существующей зависимости между уровнем существенности и аудиторским риском:

- 1) прямая зависимость;
- 3) возможная зависимость;
- 2) косвенная зависимость;
- 4) обратная зависимость.

17. Аудиторский риск:

- 1) рассчитывается по формуле;
- 2) определяется на основе тестирования;
- 3) устанавливается по договору между аудируемым субъектом и аудиторской организацией.

18. Определение объема работ при обязательной аудиторской проверке является предметом:

- 1) обсуждения аудитором и руководителем проверяемого предприятия;
- 2) профессионального суждения аудитора;
- 3) пожеланий руководства проверяемого предприятия.

19. Аудиторский риск оценивается:

- 1) на основании суждения аудитора о приемлемой вероятности содержания в финансовой отчетности невыявленных существенных ошибок после проведения аудита;
- 2) на основании финансового положения экономического субъекта, подвергаемого аудиторской проверке;
- 3) по максимально допустимому размеру ошибочной суммы, которая может быть в финансовой отчетности, без введения в заблуждение пользователей.

20. Риск необнаружения – это:

- 1) опасность необнаружения ошибок системой внутреннего контроля клиента;
- 2) опасность составления неверного заключения о результатах финансовой отчетности;
- 3) опасность, что выполняемые аудитором процедуры проверки не выявят существенных ошибок.

21. Аудиторская выборка (выборочная проверка) – это:

- 1) применение аудиторских процедур менее чем ко всем элементам одной статьи отчетности или группы однотипных операций;
- 2) неприменение аудиторских процедур ко всем элементам одной статьи отчетности или группы однотипных операций;
- 3) применение определенных аудиторских процедур ко всем элементам одной статьи отчетности или группы однотипных операций;
- 4) неприменение аудиторских процедур менее чем ко всем элементам одной статьи отчетности или группы однотипных операций.

22. Какие методы отбора элементов применяются при разработке аудиторских процедур:

- 1) аудит осуществляется на выборочной основе;
- 2) аудиторская проверка осуществляется сплошным методом;
- 3) аудиторская проверка осуществляется выборочно или сплошным методом по согласованию с руководством аудируемого лица;
- 4) аудиторская проверка осуществляется выборочно или сплошным методом по решению аудитора.

23. Аудиторские доказательства - это:

- 1) только информация, полученная аудитором при проведении проверки из первичных документов и бухгалтерских записей и результат анализа указанной информации, на которых основывается мнение аудитора;
- 2) информация, полученная аудитором при проведении проверки из различных источников (третьих лиц) и результат анализа указанной информации, которые являются подтверждением мнения аудитора;
- 3) вся информация, полученная аудитором при проведении проверки и результат анализа указанной информации, на которых основывается мнение аудитора;
- 4) письменные разъяснения уполномоченных сотрудников аудируемого лица, полученные аудитором при проведении проверки и результат их анализа, которые подтверждают мнение аудитора;

24. Надежность аудиторских доказательств зависит:

- 1) от формы их предоставления (визуальной, документальной или устной);
- 2) от времени их предоставления (своевременно или несвоевременно);
- 3) от правильности их оформления (согласно требований программы аудиторской проверки или нет);
- 4) от их источника (внутреннего или внешнего).

25. Обычно аудитор считает необходимым полагаться на аудиторские доказательства:

- 1) которые носят исчерпывающий характер, а не только предоставляют доводы в поддержку определенного вывода;
- 2) которые лишь предоставляют доводы в поддержку определенного вывода, а не носят исчерпывающего характера;
- 3) которые предоставляют доводы в поддержку определенного вывода и носят исчерпывающий характер;
- 4) ничего из вышеперечисленного.

26. Тесты средств внутреннего контроля означают действия, проводимые с целью получения аудиторских доказательств в отношении:

- 1) надлежащей организации и правильности документального оформления данных бухгалтерского учета и определяющих документов внутреннего контроля;
- 2) надлежащей организации и эффективности функционирования систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля;
- 3) надлежащей организации и эффективности функционирования систем финансового и внутреннего контроля;
- 4) надлежащей организации и правильности функционирования системы документооборота организации.

27. Дополнительная информация в аудиторском заключении приводится в случае:

- 1) отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности обстоятельства, которое является основополагающим для понимания бухгалтерской отчетности ее пользователями;
- 2) не отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности обстоятельства, которое может способствовать пониманию пользователями бухгалтерской отчетности аудита;
- 3) отражения или не отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности обстоятельства, которое является основополагающим для понимания бухгалтерской отчетности;
- 4) составления бухгалтерской (финансовой) отчетности с нарушениями.

28. Процедура проверки по существу «подтверждение» представляет собой:

- 1) поиск информации у осведомленных лиц в пределах или за пределами аудируемого лица;
- 2) проверку записей, документов или материальных активов;
- 3) проверку точности арифметических расчетов в первичных документах;
- 4) ответ на запрос об информации, содержащейся в бухгалтерских записях.

29. При оценке надежности аудиторских доказательств исходят из следующего:

- 1) аудиторские доказательства в форме документов и письменных заявлений более надежны заявлений, представленных в устной форме;
- 2) аудиторские доказательства из внутренних источников более надежны, если система бухгалтерского учета и внутреннего контроля не являются эффективными;
- 3) аудиторские доказательства из внутренних источников менее надежны, если система бухгалтерского учета и внутреннего контроля являются эффективными;
- 4) доказательства аудируемого лица более надежны аудиторских доказательства аудитора.

30. Модифицированное аудиторское заключение, в частности, должно быть составлено в том случае, если возникли:

- 1) факторы, которые могли бы повлиять на аудиторское мнение, если бы они имели место;
- 2) факторы, не влияющие на аудиторское мнение, и не описываемые в аудиторском заключении;
- 3) факторы, влияющие на аудиторское мнение, которые могут привести к мнению с оговоркой, отказу от выражения мнения или отрицательному мнению;

4) факторы, которые с точки зрения аудируемого лица должны быть указаны в аудиторском заключении.

31. Процедурами проверки по существу являются:

- 1) инспектирование, наблюдение, ревизия, подтверждение, аналитические и статистические процедуры;
- 2) инспектирование, наблюдение, ревизия, подтверждение, аналитические и бухгалтерские процедуры;
- 3) инспектирование, наблюдение, запрос, подтверждение, пересчет и аналитические процедуры;
- 4) инспектирование, наблюдение, расчет, подтверждение, аналитические и бухгалтерские процедуры.

32. Общий план проведения аудита составляется для:

- 1) согласования порядка проведения аудиторских процедур;
- 2) определения уровня существенности и аудиторского риска;
- 3) для достижения эффективности и результативности аудита;
- 4) все ответы правильные.

33. Аудиторский риск – это:

- 1) опасность необнаружения ошибок системой внутреннего контроля;
- 2) опасность необнаружения существенных ошибок в процессе проведения выборочной проверки;
- 3) опасность составления неверного заключения о результатах финансовой отчетности;
- 4) риск, присущий бизнесу клиента, обусловленный характером и условиями деятельности организации

34 Рабочая документация – это:

- 1) аудиторский отчет;
- 2) аудиторское заключение;
- 3) записи по время проведения аудиторских процедур;
- 4) документация по составлению договора на проведение аудита.

35. На количество и состав рабочих документов аудитора не влияет:

- 1) квалификация аудитора;
- 2) квалификация руководства проверяемого предприятия;
- 3) условия договора на проведение аудита;
- 4) наличие эксперта.

36. Заключительному этапу проведения аудита не соответствуют такие документы:

- 1) план аудита;
- 2) аудиторский отчет;
- 3) аудиторское заключение;
- 4) все ответы не правильные.

37. Процесс изучения законности, целесообразности и достоверности хозяйственных операций – это:

- 1) изучение выявленных в операциях нарушений;
- 2) формулирование аудиторских версий;
- 3) изучение хозяйственных операций;
- 4) сбор аудиторских доказательств.

38. Аудиторские доказательства, включающие в себя информацию, полученную от проверяемого субъекта в письменном или устном виде, – это:

- 1) внутренние аудиторские доказательства;
- 2) внешние аудиторские доказательства;
- 3) смешанные аудиторские доказательства;
- 4) нет правильного ответа.

39. Сбор информации у работников предприятия или за его пределами называется:

- 1) наблюдением;
- 2) запросом;
- 3) встречной проверкой;
- 4) аналитическими процедурами.

40 К этапам организации аудиторской выборки не относится:

- 1) проверка репрезентативности выборки;
- 2) определение методов отбора;
- 3) определение размера совокупности факторов, влияющих на выборку;
- 4) определение цели выборочной проверки.

41 К функциям внутреннего аудита нельзя отнести:

1. Проверку внутреннего контроля.
2. Проверку всех звеньев управления.
3. Работу над специальными проектами.
4. Нет правильного ответа.

42. К итоговым документам аудиторской проверки не относятся:

1. Документы по оценке аудиторского риска.
2. Результаты экспертизы привлеченного специалиста.
3. Общий план проведения аудита.
4. Все ответы правильные.

43 Аудиторские доказательства, включающие в себя информацию, полученную от третьих лиц в письменном виде:

1. Внутренние аудиторские доказательства.
2. Внешние аудиторские доказательства
3. Смешанные аудиторские доказательства.
4. Нет правильного ответа

44. К целям составления рабочих документов не относится:

1. Помощь в привлечении клиентов.
2. Обеспечение юридической обоснованности проведения аудита.
3. Контроль рабочего времени аудита.
4. Обоснование выбора методики и приемов проведения проверки.

45. При планировании потребности в персонале учитывают:

- 1 Информацию о продвижении персонала
- 2 Статистику движения персонала
- 3 Систему планов организации
- 4 Все ответы верны

46. Число работников той или иной квалификации или должности, которое должно приходиться на одного работника другой квалификации или должности представляет собой

...

1. Норму численности
2. Норму соотношения
3. Норму обслуживания
4. Норму выработки

47. Знания, умения, навыки, способности и модели поведения, необходимые для успешного выполнения должностных обязанностей, называются ...

1. Компетенциями
2. Полномочиями
3. Преференциями
4. Привилегиями

48. Увольнение сотрудника на основании неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, является соглашением сторон;

1. Увольнением по инициативе работника
2. Увольнением в связи с выходом на пенсию
3. Увольнением по инициативе работодателя
4. Увольнением в связи с ликвидацией предприятия

49. Распорядительное воздействие осуществляется в форме:

1. Нормирования труда
2. Регламентирования труда
3. Инструктирования персонала
4. Приказов и распоряжений

50. Достоинством внешних источников наема работников является ...

1. Покрытие абсолютной потребности в кадрах
2. Относительно низкие затраты на привлечение работников
3. Ограничение возможности для выбора кандидатов
4. Отсутствие необходимости адаптации принимаемых сотрудников

Тест 7 семестр

1. Контроллинг - это:

- A. система финансового контроля
- B. оперативное управление формированием затрат
- C. управление прибылью и бюджетирование
- D. ни одно из определений не раскрывает в полной мере сущность контроллинга

2. В связи с чем появилась необходимость в контроллинге?

- 1. неопределенностью и быстрыми темпами изменения среды бизнеса; интернационализацией рынков и усилением конкуренции
- 2. появлением новых технологий и сокращением жизненного цикла изделий
- 3. признанием организационной культуры как важного фактора в стратегии конкурентной борьбы
- 4. все ответы верны

3. Контроллинг использует:

- 1. полезную для управления информацию прошлого, анализ текущего состояния и прогноз будущего
- 2. главным образом точную, составленную в соответствии с национальными стандартами и нормативными актами информацию опрошенных событий
- 3. количественную финансовую информацию о текущем и будущем состоянии предприятия
- 4. нет правильного ответа

4. Назовите основные функции контроллинга в их последовательности:

- 1. контроль, прогнозирование, организация, планирование
- 2. учет, планирование, измерение, контроль
- 3. планирование, организация, контроль, регулирование
- 4. измерение, контроль, учет, корректирующие меры

5. Инструментами стратегического контроллинга являются:

1. бюджетирование; текущий контроль и анализ отклонений; портфельный и инвестиционный анализ
2. частичная калькуляция прямых затрат, операционный C-V-P анализ, бюджетирование, принятие решений на основе суммы покрытия
3. портфельный и инвестиционный анализ; калькуляция затрат жизненного цикла продукции; сценарный анализ, алгоритмы работы со «слабыми» и «сильными» сигналами»
4. нет правильного ответа

6. Инструментами оперативного контроллинга являются:

1. бюджетирование; текущий контроль и анализ отклонений; портфельный и инвестиционный анализ
2. частичная калькуляция прямых затрат, операционный C-V-P анализ, бюджетирование, принятие решений на основе суммы покрытия
3. портфельный и инвестиционный анализ; калькуляция затрат жизненного цикла продукции; сценарный анализ, алгоритмы работы со «слабыми» и «сильными» сигналами»
4. нет правильного ответа

7. Какая из перечисленных задач не входит в задачи оперативного контроллинга:

1. бюджетирование
2. информационное обеспечение
3. операционный C-V-P анализ
4. калькуляция затрат жизненного цикла продукции

8. Каковы основные функции специалиста по контроллингу в организации:

1. планирование, финансовый учет, контроль и регулирование деятельности предприятия
2. отвечает за концепцию системы управления предприятием; приводит в действие систему контроллинга; выступает в качестве советника руководства предприятия на всех стадиях процесса управления
3. учет затрат по элементам и статьям калькуляции, определение финансовых результатов, предоставление информации для принятия управленческих решений
4. нет правильного ответа

9. Нормы этического поведения контроллера предусматривают:

1. независимость
2. конфиденциальность
3. честность
4. все вместе взятое

10 Центрами ответственности называют:

1. все подразделения предприятия
2. подразделения, где менеджер несет прямую персональную ответственность за контролируемые показатели деятельности
3. отделы снабжения и сбыта
4. филиалы холдинговых компаний

11. Цели формирования центров ответственности заключаются:

1. в упрощении учета и отчетности
2. в разграничении зон ответственности
3. в необходимости поставить каждое подразделение (в некоторых случаях условно) перед лицом рыночной конкуренции
4. нет правильного ответа

12. На выбор типа центра ответственности влияют следующие факторы:

1. организационная структура предприятия
2. степень делегирования полномочий
3. область деятельности и стратегия
4. все ответы правильные

13. Центр ответственности, руководитель которого несет персональную ответственность за доходы, расходы и использование прибыли в процессе реализации стратегии называют центром: доходов

1. расходов
2. прибыли
3. инвестиций

14. Подразделение, руководитель которого несет персональную ответственность за доходы и расходы подразделения, называют центром:

1. доходов
2. расходов
3. прибыли
4. инвестиций

15. Какое из названных подразделений может быть определено как центр дохода (выручки):

1. отдел продаж в магазине
2. филиал холдинговой компании
3. самостоятельное предприятие в рамках холдинга
4. сборочный цех (участок)

16. В управленческом учете диверсификация производства и сбыта:

1. уменьшает риск собственников предприятия
2. увеличивает риск бизнеса

3. не оказывает влияния на риски
4. приводит предприятие к убыткам

17 Для целей управленческого учета инфляция:

1. ускоряет оборачиваемость оборотных средств коммерческой организации
2. замедляет оборачиваемость средств
3. не оказывает на оборачиваемость оборотных средств никакого влияния
4. компания несет только убытки

18 В случае если организация продает товар по ценам выше себестоимости, но не получает за него денежные средства, то оно:

1. будет иметь в отчетности прибыль, но не иметь денежных средств
2. будет иметь кредиторскую задолженность
3. будет иметь в отчетности убыток

19 Оценку выгодности тех или иных покупателей и клиентов целесообразнее всего производить на основе данных:

1. управленческого учета
2. бухгалтерского (финансового) учета
3. метода АВС
4. исходя из приятельских отношений

20 Наиболее распространенным на предприятии являются центры ответственности, отвечающие:

1. за расходование денег, но не за получение дохода
2. за получение дохода
3. за расходование денег и получение дохода
4. за расходование и распределение дохода

Бюджетирование является:

1. часть общего процесса управления экономикой предприятия
2. технической стороной учета затрат и результатов
3. работой, позволяющей предприятию "свести концы с концами", т.е. затраты и источники
4. новомодным явлением, необходимым для получения максимальной прибыли

22 Для разработки бюджета производства необходимой информацией является:

1. плановый объем реализации и величина запасов
2. плановый объем реализации и величина коммерческих расходов
3. величина запасов и величина административных расходов
4. величина запасов и объем реализации за предыдущий год

23 Заключительным этапом сметного планирования будет подготовка сметы (бюджета):

1. прибыли и убытков
2. общехозяйственных расходов
3. капитальных затрат
4. движения денежных средств

24 Для оценки количества материалов, которое необходимо закупить, следует подготовить следующий текущий бюджет:

1. продаж
2. производства
3. использования материалов
4. коммерческих расходов

25 Процедура планирования начинается с составления:

1. плана коммерческих затрат
2. бюджета продаж
3. плана производства
4. бюджета инвестиций

26 В основе составления гибкого бюджета лежит деление затрат на:

1. прямые и косвенные
2. переменные и постоянные
3. затраты на продукт и расходы периода
4. единовременные и периодические

27 Анализ точки безубыточности необходим для:

1. контроля за деятельностью предприятия
2. определения критической производственной программы предприятия, оценки его состояния и выработки стратегии будущего развития
3. планирования доходов
4. управления предприятием

28 Величина постоянных затрат на единицу продукции:

1. снижается при сокращении объема производства
2. не зависит от изменений объемов производства
3. увеличивается при росте объемов производства
4. изменяется при росте и снижении объемов производства

29 Общая величина постоянных затрат:

1. изменяется прямо пропорционально объему производства
2. снижается при уменьшении объемов производства
3. остается неизменной
4. увеличивается при росте объемов производства

Величина переменных затрат на единицу продукции:

1. изменяется прямо пропорционально объему
2. снижается при уменьшении объемов выпуска
3. увеличивается при росте объемов производства
4. остается неизменной

31 Общая сумма переменных затрат:

1. остается неизменной
2. изменяется прямо пропорционально объему производства
3. снижается при росте объемов производства
4. увеличивается при снижении объемов производства

32 Не все активы компании идентифицированы с конкретными бизнес-единицами. Это означает, что:

1. уровень целевой нормы прибыли, устанавливаемый подразделениям, не должен превышать стоимость капитала компании
2. уровень целевой нормы прибыли, устанавливаемый подразделениям, должен быть выше стоимости капитала компании
3. ответ зависит от отраслевой принадлежности бизнес-единиц
4. ответ зависит от организационной структуры организации

33 Прямую зависимость изменения объемов производства можно увидеть по затратам:

1. прямым
2. косвенным
3. переменным
4. постоянным

34 Взаимосвязь затрат, выручки, объема производства и прибыли лежит в основе:

1. анализа поведения затрат
2. управления предприятием
3. бюджетирования
4. анализа формирования доходов

35 В основе системы «стандарт-кост» лежит:

1. деление производственных затрат на прямые и косвенные
2. алгебраическое суммирование затрат по нормам, изменениям норми отклонениям от норм
3. характер технологического процесса и тип производства
4. обобщение затрат по стадиям технологического процесса

36 Способ калькулирования путем исключения стоимости попутной продукции применяется в производствах, в которых:

1. нет остатков незавершенного производства

2. большая номенклатура изготавливаемой продукции
3. изготавливаемая продукция подразделяется на основную и побочную
4. с крупносерийным или массовым типом производства

37 Попередельный метод учета себестоимости продукции применяется в производствах:

1. имеющих большой остаток незавершенного производства
2. изготавливающих один вид продукции
3. в которых технологический процесс изготовления продукции подразделяется на отдельные фазы (стадии)
4. имеющих основные и вспомогательные цехи

38 Основное условие для организации позаказного метода учета затрат:

1. массовость производства
2. производство однородной продукции
3. комбинированное производство
4. возможность выделить изготовление уникального изделия

39 Попроцессный метод учета затрат и калькулирования себестоимости характерны для:

1. производства качественно однородной продукции с непрерывным или массовым технологическим процессом
2. производств по индивидуальным заказам
3. производств крупных серий
4. всех видов производств

40 Нижним пределом цены в долгосрочном периоде является себестоимость:

1. переменная
2. цеховая
3. полная
4. производственная

41 Отчеты, разработанные для более высокого уровня управления, не являются результатом суммирования показателей отчетов, представленных нижестоящим руководителям. Это положение верно для:

1. отчетности, формируемой по центрам затрат
2. отчетности, формируемой по центрам доходов
3. отчетности, формируемой по центрам прибыли
4. отчетности, формируемой по центру ответственности любого типа

42 Уровнями анализа отклонений фактических затрат от бюджетных являются:

1. низший и высший
2. первый и второй
3. арифметический и алгебраический

4. нулевой, первый, второй и третий

43 Бюджет денежных средств разрабатывается до:

1. плана прибылей и убытков
2. бюджета капитальных вложений
3. бюджета продаж
4. прогнозного бухгалтерского баланса

44 В процессе разработки генерального бюджета отправной точкой является частный бюджет...

1. бюджет коммерческих расходов
2. бюджет продаж
3. бюджет производства
4. бюджет себестоимости реализованной продукции

Бюджетным циклом в управленческом учете называют:

1. отчетный период организации
2. отчетный период, устанавливаемый руководством центра ответственности
3. процесс составления организацией бюджета
4. процесс разработки государственного бюджета

46 Процесс принятия управленческого решения включает в себя ...

1. выбор действий, обеспечивающих наибольшую выручку
2. анализ двух или более альтернатив и выбор наилучшей
3. выбор действий, обеспечивающих наибольшую прибыль
4. получение внешнего финансирования для осуществления проекта

47 Релевантный подход к принятию управленческих решений предполагает использование информации о:

1. ожидаемых доходах и расходах
2. нормативных издержках
3. фактических затратах
4. о прибылях и убытках

48 Маржинальный доход рассчитывается как:

1. разница между выручкой от реализации продукции и ее переменной себестоимостью
2. разница между выручкой от реализации продукции и ее производственной себестоимостью
3. сумма переменных издержек и прибыли от продаж
4. сумма постоянных издержек и прибыли

49 По оперативности учета и контроля за затратами различают следующие методы калькулирования:

1. по процессный, попередельный, позаказный
2. калькулирования полной и неполной себестоимости
3. учет фактической и нормативной себестоимости
4. нормативный метод и система «директ-костинг»

50 Коэффициент распределения общепроизводственных расходов при списании общепроизводственных расходов на заказ – это:

1. фактические общепроизводственные расходы, деленные на фактический объем производства
2. фактические общепроизводственные расходы, деленные на планируемый объем производства
3. планируемые общепроизводственные расходы, деленные на фактический объем производства
4. планируемые общепроизводственные расходы, деленные на планируемый объем производства

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
Кейс
(Формируемые компетенции ПК- 5.)

1. Цель работы.

Целью работы является формирование способностей: по определению круга задач в рамках поставленной цели и выбору оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций

В результате выполнения задания студент изучает предложенный кейс и готовит ответы в соответствии с заданием к нему.

2. Критерии оценки.

Максимальная оценка за выполнение задания – 40 баллов.

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1.	Соответствие работы требованиям оформления	2
2.	Правильность ответов на поставленные вопросы	30
3.	Аргументация своей точки зрения (обоснованность выводов)	4
4.	Использование дополнительных источников информации при выполнении работы	4
	Общее количество баллов	40

3. Содержание задания.**ЗАДАНИЕ 6 СЕМЕСТР****Задание 1**

Аудит обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами: значение и задачи аудита использования трудовых ресурсов на предприятии. Источники его информации. Определение обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами. Оценка квалификационного уровня персонала предприятия и изменений в его составе по возрасту, стажу работы, образованию. Изучение динамики показателей и причин текучести кадров.

Задание 2

Аудит использования фонда рабочего времени: система показателей, характеризующих полноту использования трудовых ресурсов на предприятии. Порядок определения сверхплановых, целодневных, внутрисменных и непроизводительных потерь рабочего времени. Объективные и субъективные причины их образования. Определение резервов увеличения выпуска продукции за счет сокращения потерь рабочего времени.

Задание 3

Проведите аудит личного листка по учету кадров.

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ

1. Фамилия *Романович*

имя *Ирина* отчество *Александровна*

2. Пол *жен.* 3. Число, месяц и год рождения *12.09.1980*

4. Место рождения -

5. Гражданство *ПФ*

6. Образование *высшее*

Место для
карточки

Наименование			Год окончания.	Какую специальность
учебного заведения и его	Факультет или отделение	Год поступления	Если не окончил, то с какого курса	получил, № диплома или

местонахождение			ушел	удостоверения
Учреждение образования «Академия Управления при Президенте РФ», г. Москва	право	1997	2002	правоведение, А № 02486615

7. Какими языками владеете *английским, польским свободно*

8. Ученая степень, ученое звание *кандидат юридических наук, доцент*

9. Какие имеете научные труды и изобретения *список научных трудов прилагается*

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу, учебу, стажировку за границей).

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности.

Число, месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
приема (назначения, избрания), перевода	увольнения		
01.09.1996	31.08.2006	Служба в органах Министерства внутренних дел РФ	г. Москва, Городской Вал, 4
01.09.2006	31.08.2007	Доцент кафедры учреждения образования	
01.04.2008	по н.в	Доцент кафедры правоведения учреждения образования	

11. Участие в выборных законодательных и представительных органах

Местонахождение	Название выборного органа	В качестве кого	Число, месяц, год
-----------------	---------------------------	-----------------	-------------------

выборного органа	на	избран	избрания	выбытия
<i>Не участвовала</i>				

12. Участие в профессиональном союзе не участвовала
(членом какого профсоюза состоите, с какого времени)

13. Какие имеете правительственные награды и почетные звания не имею

(когда и кем награждены, присвоены)

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание *военнообязанная, капитан*
Военно-учетная специальность по действительному названию *301201*

15. Семейное положение замужем: муж – *Романович Александр Анатольевич, 1973 г.р., сын*
– *Романович Илья Александрович, 2003 г.р.,*
дочь – *Романович Наталья Александровна, 2003 г.р.*

16. Дополнительные сведения (указывается по согласованию анкетированного и нанимателя):

17. Место жительства: *ул. Толстого, д. 5, кв. 17, г. Москва*

Телефон *2959741, моб. 80296251118* Паспорт:

серия _____ № *MP0214713* Кем

выдан: *Московским РУВД г. Минска* Дата

выдачи *07.05.2008*

Личный номер *4231079A045PB1*

01 апреля 2013 г. Личная подпись _____
(дата заполнения)

5. Требования к оформлению работы.

Работа оформляется в виде отчета в Microsoft Word, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал «полуторный». Размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм. Выполненная работа сохраняется и загружается в СДО в виде файла в формате pdf.

Номер страницы ставится в нижнем правом углу. Обязательно оформляется титульный лист, с указанием учебного заведения, названия дисциплины, названия задания, ФИО, курса и группы исполнителя, должности и ФИО руководителя. На титульном листе номер страницы не ставится. Оформление работы должно соответствовать принятым на факультете методическим указаниям по оформлению письменных работ, практических и курсовых работ.

ЗАДАНИЕ 7 СЕМЕСТР

Задание 1.

По данным табл. с использованием ППП Statgraphics рассчитать прогнозные значения выработки по линейной модели на 5 лет.

Исходные данные о темпах прироста производительности труда (в %)

Номер года	Выработка	Номер года	Выработка	Номер года	Выработка
1	10,0	10	6,1	19	5,1

2	6,4	11	3,8	20	7,0
3	6,8	12	6,0	21	6,5
4	8,0	13	5,2	22	5,3
5	11,1	14	2,9	23	6,3
6	6,7	15	4,0	24	6,4
7	6,9	16	6,2	25	5,8
8	7,0	17	6,9	26	3,4
9	8,2	18	6,1	27	4,1

Задание 2.

1. Путем корреляционно-регрессионного анализа факторов и резервов роста производительности труда построить многофакторную линейную модель производительности труда с целью выявления неиспользованных резервов ее повышения на 17 обследованных подразделениях предприятия.
2. Выполнив процедуры пошаговой регрессии, исключить из полученной модели статистически значимые факторы. Проанализировать полученные результаты.
3. Выполнив кластерный анализ с использованием метода дальнего соседа, разделить обследуемые подразделения на лучшую и худшую группы.
4. Используя многофакторную регрессионную модель, показать, за счет каких факторов и насколько производительность труда в подразделениях лучшей группы выше, чем в остальных (оценить резервы роста производительности труда).
5. В ходе априорного анализа на основе изучения матриц парных коэффициентов корреляции и исходя из теоретических положений о производительности труда из 26 факторов динамики выработки на одного работника были отобраны только 10 независимых переменных: $x_4, x_6, x_8, x_9, x_{11}, x_{13}, x_{18}, x_{19}, x_{21}, x_{26}$.

Исходные данные для анализа факторов и резервов роста производительности труда

Номер подразделения	Условные имена переменных								
	x_1	x_2	x_3	x_4	x_5	x_6	x_7	x_8	x_9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	71,05	86,31	10,1	35,6	2,9	34,1	16,4	11	1,47
2	62,68	80,95	2,6	41,3	4,2	33,7	18,2	12	1,29
3	61,51	77,24	2,2	36,4	4,4	38,4	18,6	12	1,36
4	52,75	64,38	5,2	34,3	2,2	37,5	20,8	15	1,44
5	54,96	69,38	15,8	32,6	2,6	32,2	16,7	19	1,29
6	50,22	65,03	2,2	41,7	4	28,7	18	24	1,56
7	61,49	76,83	9,2	43,3	6,7	23,6	17,2	23	1,17
8	84,74	104,2	11,9	38,4	4,4	29,6	15,7	12	1,47
9	78,23	97,66	5,2	40	6,9	25,3	22,6	16	1,44
10	67,92	86,82	21,4	38,9	7,9	17,9	13,9	27	1,52
11	89,67	110,6	4,5	43,3	4,6	29,3	18,3	13	1,62
12	54,69	69,39	20,1	25,1	6,1	26,1	22,6	19	1,46
13	63,27	79,33	11,3	31,8	3,3	31,5	22,1	19	1,76
14	82,05	105,3	15,7	39,7	4,1	19,7	20,8	20	1,52
15	55,3	69,44	17,9	28,7	1,6	30,7	21,1	25	1,57
16	39,66	50,81	6,9	37,1	3,2	28,7	24	18	1,47
17	50,52	65,51	17,9	21,6	2,1	31,2	27,2	23	1,37
	Условные имена переменных								

деления	x10	x11	x12	x13	x14	x15	x16	x17	x18
	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	1,58	93,4	164	1,6	74,1	71,7	45,7	66,3	13,8
2	1,58	91,7	89	6,7	81,4	90,6	45,8	58,3	17,4
3	1,5	96,3	190	7,5	80	79,6	44,6	67,6	15,5
3	1,52	95,2	393	2,3	80,8	92,3	47,1	68,1	13,1
5	1,37	96,1	27	0,2	84	79,2	46,6	67,2	15,3
6	1,72	92,2	9	10,3	69,7	75,2	48,2	64,5	18,1
7	1,27	95,3	2	7,5	77	83,6	49,3	68,2	16
8	1,58	95,5	37	8,9	82	82,3	47,8	68,4	12,7
9	1,58	96,3	57	12,4	82,3	66,1	41,2	67,5	12,9
10	1,75	91,1	12	6,8	79,1	76,1	45,1	61	14,4
11	1,74	94,5	34	3,7	78	75,1	50,4	68,5	14,4
12	1,66	92,3	1	7,9	77,5	86,9	47,9	65,4	15,5
13	2,07	92,7	4	5,2	63,2	90,5	46	63,5	13,5
14	1,55	96,2	10	1,2	83,7	83	42,5	64,4	13,2
15	1,71	92,9	20	7,6	45,5	81,5	44,1	63,5	16,4
16	1,62	85,2	6	0,1	54,5	97,5	46,4	62,2	15,6
17	1,65	94,6	8	2,5	64	93,5	40	49	18,1
Номер подраз- деления	Условные имена переменных								
	x19	x20	x21	x22	x23	x24	x25	x26	x27
	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1	85,36	70,29	21,3	16,7	8,8	68,7	35,5	33,2	17,9
2	112,58	87,17	32,2	10,4	6	58,9	26,1	32,8	2,5

3	79,73	63,49	15,5	12,3	6,9	67,1	29,1	40	4,5
3	64,71	53,02	12,3	8,2	4,6	51,5	11,3	40,2	2
5	104,23	82,56	16,4	11,1	6,3	53,7	13,5	30,2	6,3
6	85,53	66,31	27,8	15,9	8,8	73,1	50,7	22,4	5,3
7	92,29	73,85	27,8	19,8	11,1	31,5	20,4	11,1	0,2
8	101,37	82,44	22,6	17,4	9,5	80,9	19,7	61,2	15,9
9	105,71	84,68	21,9	21,6	11,9	65,8	31,7	34,1	13
10	170,44	133,33	27,8	12,6	7,1	70,4	18	52,4	18,4
11	143,57	81,43	23,5	17,9	9,9	80,7	32,2	48,5	7,2
12	92,78	73,13	11,4	7,8	4,3	85,2	3,3	81,9	0,2
13	70,96	58,06	18,4	14,2	7,5	85,8	23,6	62,2	11,3
14	160,64	125,21	27,1	18,7	10,3	79	16,8	62,2	22,5
15	134,68	107,25	23,4	12,4	6,8	71,2	20,4	51,8	16,9
16	177,38	138,48	22,7	14,4	7,3	60,9	16,7	44,2	0,2
17	200,12	154,35	17,9	15,2	8,4	74,3	1,1	73,2	3

Обозначения переменных:

x1 - выработка на одного работника, тыс. руб.;

x2 - выработка на одного рабочего, тыс. руб.;

x3 - доля рабочих, занятых наблюдением за работой автоматов, %;

x4 - доля рабочих, занятых при машинах и механизмах, %;

x5 - доля рабочих, занятых вручную при машинах и механизмах, %;

x6 - доля рабочих, занятых вручную не при машинах и механизмах, %;

- x7 - доля рабочих, занятых вручную по наладке, %;
- x8 - процент текучести кадров, %;
- x9 - коэффициент сменности по всем рабочим;
- x10 - коэффициент сменности по рабочим основных цехов;
- x11 - доля профильной продукции в общем объеме продукции, %;
- x12 - количество типов выпускаемой продукции, ед.;
- x13 - доля покупных изделий и полуфабрикатов в затратах на производство, %;
- x14 - доля оборудования основных цехов в общем количестве оборудования, %;
- x15 - доля технологического оборудования в оборудовании основных цехов, %;
- x16 - доля основных рабочих в общей численности рабочих, %;
- x17 - доля рабочих основных цехов в общей численности рабочих, %;
- x18 - доля специалистов и служащих в общей численности работающих, %;
- x19 - фондовооруженность на одного рабочего, тыс. руб.;
- x20 - фондовооруженность на одного работника, тыс. руб.;
- x21 - электровооруженность потенциальная, кВт;
- x22 - электровооруженность фактическая на одного рабочего, тыс. кВт.ч;
- x23 - электровооруженность фактическая на 1 тыс. отработанных чел.-ч, кВт. ч;
- x24 - доля полуавтоматов и автоматов в технологическом оборудовании;
- x25 - доля полуавтоматов в технологическом оборудовании;
- x26 - доля автоматов в технологическом оборудовании;
- x27 - доля в технологическом оборудовании оборудования автоматических линий.

Задание 3.

По приведенным данным разработать прогноз темпов прироста производительности труда на пять лет

1. Используя процедуры Simple Moving Average (простое скользящее среднее), EWMA (взвешенное экспоненциальное сглаживание) и 5RSSH (устойчивое нелинейное сглаживание) модуля ABP Statgraphics, устранить случайные колебания исследуемого временного ряда. Обосновать выбор наиболее информативного метода сглаживания.
2. Рассчитать прогнозные значения моделируемого показателя. Для этого выбрать линейную модель (Linear trend), параболу (Quadratic trend), линейное экспоненциальное сглаживание Брауна (Brown's linear exp. Smoothing), линейное экспоненциальное сглаживание Хольта (Holt's linear exp. Smoothing) и экспоненциальное сглаживание Брауна второго порядка (Brown's quadratic exp. Smoothing).
3. По результатам тестирования (на чрезмерное количество отклонений от медианы, на чрезмерную автокорреляцию, на существенность разности средних, на существенность разности дисперсий) обосновать выбор модели. С целью проверки адекватности модели использовать результаты трех последних наблюдений.
4. Дать оценку пессимистичного варианта прогноза.

Исходные данные о темпах прироста производительности труда (в %)

Номер года	Выработка	Номер года	Выработка	Номер года	Выработка
1	10,0	10	6,1	19	5,1
2	6,4	11	3,8	20	7,0
3	6,8	12	6,0	21	6,5
4	8,0	13	5,2	22	5,3
5	11,1	14	2,9	23	6,3
6	6,7	15	4,0	24	6,4
7	6,9	16	6,2	25	5,8
8	7,0	17	6,9	26	3,4

9	8,2	18	6,1	27	4,1
---	-----	----	-----	----	-----

Задание 4.

Выполнить однофакторное прогнозирование производительности труда на цементном заводе по ARIMA-модели.

Исходные данные по выработке на одного работающего (в т)

Год наблюдения	Выработка	Год наблюдения	Выработка	Год наблюдения	Выработка
1	673	8	832	15	847
2	694	9	834	16	891
3	711	10	878	17	885
4	786	11	900	18	883
5	797	12	951	19	867
6	782	13	915	20	824
7	810	14	938	21	918

Построить и проанализировать графики прогноза, остатков, автокорреляционной функции остатков, частной автокорреляционной функции остатков.

По результатам прогноза по линейному тренду, верхней и нижней границе прогноза остатков выполнить объединенный прогноз выработки.

Задание 5.

Используя исходные данные по выработке на одного работающего, выполнить прогнозирование выработки по методу Бокса-Дженкинса (ARIMA-модели порядка (1, 1, 1), т.е. порядок авторегрессии, скользящего среднего и конечных разностей равен единице) на 6 лет. Построить график временного ряда выработки с прогнозами. Прокомментировать результаты анализа.

Год наблюдения	Выработка	Год наблюдения	Выработка	Год наблюдения	Выработка
1	233	13	733	25	1281
2	263	14	758	26	1333
3	288	15	809	27	1358
4	319	16	865	28	1372
5	363	17	934	29	1389
6	433	18	1006	30	1354
7	467	19	1029	31	1341
8	503	20	1052	32	1370
9	544	21	1068	33	1340
10	577	22	1125	34	1379
11	639	23	1170	35	1397
12	687	24	1222		

Примеры практико-ориентированных заданий
Практическое задание на зачет (ПК 5 У 1,2,3,4)

1. Разработайте систему анализа и контроля работы с персоналом для ВУЗА (ПК 5 У 1)
2. Составьте план и программу аудита персонала. (ПК 5 У 2,3)
3. Составьте аудиторское заключение (ПК 5 У 4)
4. По приведенным данным определить влияние факторов на уровень среднегодовой и среднечасовой выработки работников и рабочих предприятия способом абсолютных разниц. Разработать конкретные мероприятия по обеспечению роста производительности труда и определить резерв повышения среднечасовой, среднедневной и среднегодовой выработки рабочих (ПК 5 У 2,У3)

Исходные данные для факторного анализа

Показатель	План	Факт	Отклонение
Объем производства продукции, млн. руб.	96 000	100 800	+4800
Среднесписочная численность:			
промышленно-производственного персонала	200	202	+2
рабочих	160	165	+5
Удельный вес рабочих в общей численности промышленно-производственного персонала, %	80	81,68	+ 1,68
Отработано дней одним рабочим за год	220	210	-10
Средняя продолжительность рабочего дня, ч	7,95	7,8	-0,15
Общее количество отработанного времени:			
всеми рабочими за год, чел.-ч	279 840	270 270	-9570
в том числе одним рабочим, чел.-ч	1749	1638	-111
Среднегодовая выработка, млн. руб.:			
одного работающего	480	499,01	+19,01
одного рабочего	600	610,91	+10,91
Среднедневная выработка рабочего, тыс. руб.	2,73	2,91	+0,18
Среднечасовая выработка рабочего, тыс. руб.	343,05	372,96	+29,91
Непроизводительные затраты времени, тыс. чел.-ч	–	1367	
Сверхплановая экономия времени за счет внедрения мероприятий НТП, тыс. чел.-ч		8500	-
Изменение стоимости товарной продукции в результате структурных сдвигов, млн. руб.	–	+2300	-

Практическое задание на экзамен (ПК 5 У 1234)

1. Составьте план и программу аудита найма персонала. (ПК 5 У 2,3)
2. Составьте аудиторское заключение(ПК 5 З 4)
3. Оценить полноту использования персонала по количеству отработанных дней и часов одним работником за анализируемый период времени, а также по степени использования фонда рабочего времени: (ПК 5 У2, У3)

Показатель	Прошлый год	Отчетный год		Отклонение	
		план	факт	от прошлого года	от плана
Среднегодовая численность рабочих (ЧР)	160	160	165		
Отработано за год одним рабочим:					
дней	220	220	210		
часов	1727	1749	1638		
Средняя продолжительность рабочего дня, час.	7,85	7,95	7,8		

Фонд рабочего времени, час.	276 320	279 840	270 270		
В том числе сверхурочно отработанное время, тыс. час.	1630	-	1485		

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине

1. Организация как объект аудита.
2. Предмет и задачи аудита как формы диагностического исследования.
3. Классификация аудиторской деятельности, виды аудита.
4. Направления аудита.
5. Сущность, цели и задачи управленческого аудита.
6. Порядок привлечения аудитора к проверке.
7. Этапы процесса управленческого аудита.
8. Основные источники информации в управленческом аудите.
9. Методы управленческого аудита.
10. Структура и содержание аудиторского заключения.
11. Этапы построения кадровой политики и пути ее реализации.
12. Трудовой потенциал работника и трудовой потенциал организации. Структура трудового потенциала организации.
13. Классификация типов аудита персонала.
14. Содержание аудита основных функций управления персоналом.
15. Стратегический, операционный и управленческий уровни аудита персонала.
16. Инструментарий проведения аудита персонала.
17. Последовательность проведения аудита персонала: предварительная диагностика; анализ социального паспорта; анализ организационного поведения.
18. Основные направления анализа трудовых показателей при аудите персонала.
19. Показатели движения персонала в фирме и их определение.
20. Анализ производительности труда как составная часть аудита персонала.
21. Анализ расходов средств на оплату труда как составная часть аудита персонала.
22. Анализ использования фонда социального развития как составная часть аудита персонала.
23. Общий анализ труда, оплаты и социального развития как составная часть аудита персонала.

Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине

1. Этапы аудита рабочих мест и последовательность его проведения.
2. Аудит укомплектованности персоналом.
3. Аудит развития персонала.
4. Показатели состояния работы с кадровым резервом и их определение.
5. Аудит найма и увольнений: цель, сущность, направления проведения и показатели оценки.
6. Аудит вознаграждений.
7. Аудит условий труда, безопасности и здоровья.
8. Показатели оценки текучести кадров и абсентеизма.
9. Направления анализа качества управления персоналом организации.
10. Контроллинг системы управления персоналом организации: основные понятия, цели и задачи.
11. Затраты на персонал и их структура.
12. Показатели издержек на содержание персонала.
13. Методы снижения расходов на содержание персонала.
14. Методы определения эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом.
15. Чистый дисконтированный доход (NPV) как критерий эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом.
16. Расчет экономии от сокращения потерь рабочего времени.
17. Показатели, характеризующие эффект от реализации системы мер по управлению персоналом.
18. Расчет основных показателей, используемых при аудите персонала.
19. Расчет среднесписочной численности работников.
20. Движение кадров и его анализ.

21. Анализ использования рабочего времени и нормирования труда: используемые показатели и их расчеты.
22. Показатели динамики и уровня производительности труда и их определение.
23. Расчеты потребности в персонале.

Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа

№ п/п	Дата внесения изменения	Документ, на основании которого внесено	Краткое содержание изменения
1	2	3	4
1	01.09.2021 г.	Протокол решения УС № 1 от 01.09.2021 г.	Внесение изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 ноября 2020 г. № 1456)
2	26.01.2022 г.	Протокол решения УС № 6 от 26.01.2022 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Актуализация комплектов оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; 2. Актуализация перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; 3. Актуализация перечня ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины; 4. Актуализация методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины; 5. Актуализация перечня современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем; 6. Актуализация материально-технического и программного обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине.
3	31.08.2022	Протокол решения УС № 13 от 31.08.2022 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245); 2. Актуализация документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО по направлению подготовки.