

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор/Декан  
учетно-финансового факультета  
Костюкова Елена Ивановна

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа дисциплины**

**Б1.В.ДВ.02.01 Аудит персонала**

38.04.01 Экономика

Аудит и финансовый консалтинг

магистр

очная

## 1. Цель дисциплины

Целями освоения дисциплины «Аудит персонала». является формирование компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускника в области знаний, умений и навыков по аудиту персонала на основе усвоения студентами основ современной теории и практики аудита персонала и выработки у студентов практических навыков организации аудиторской работы.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1 Способность организовывать работу участников аудиторской группы, осуществлять подготовку и проведение аудиторских проверок, контрольных процедур и анализа полученной информации, формировать выводы по итогам выполнения аудиторских процедур и оказания сопутствующих аудиту услуг	ПК-1.1 Способность организовывать работу участников аудиторской группы, осуществлять подготовку и проведение аудиторских проверок, контрольных процедур	<b>знает</b> - Трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации (08.006 D/02.7 Зн.1) (ПК 1.1) <b>умеет</b> - Анализировать и применять современные методы оценки квалификации сотрудников (08.006 D/02.7 У. 3) (ПК 1.1) <b>владеет навыками</b> - Издание внутренних регламентов, определяющих работу сотрудников самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля (08.006 D/02.7 ТД.2) (ПК 1.1)

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Аудит персонала» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений программы.

Изучение дисциплины осуществляется в 2семестре(-ах).

Для освоения дисциплины «Аудит персонала» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин:

Аудит качества

Ознакомительная практика

Освоение дисциплины «Аудит персонала» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:

Аудит в организациях АПК

Налоговый аудит

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Преддипломная практика

Профессиональные ценности и этика аудитора

## 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины «Аудит персонала» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.

Семестр	Трудоемк	Контактная работа с преподавателем, час	Самостоя-	Контроль,	Форма
---------	----------	---	-----------	-----------	-------

	ость час/з.е.	лек- ции	практические занятия	лабораторные занятия	тельная ра- бота, час	час	промежуточной аттестации (форма контроля)
2	72/2	10	16		46		За
в т.ч. часов: в интерактивной форме		2	4				
практической подготовки		10	16		46		

Семестр	Трудоёмк ость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцирован ный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
2	72/2			0.12			

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

№	Наименование раздела (этапа) практики	Семестр	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикат оров достиж ения компете нций
			всего	Лекции	Семинарск ие занятия		Самостоятельная работа			
					Практические	Лабораторные				
2.	2 раздел.									
2..										
	Промежуточная аттестация									
	Итого									
1.	1 раздел.									
1.1.	Теоретические основы проведения аудита персонала	2	4	2	2		4	Собеседование , Устный опрос, Доклад	ПК-1.1	
1.2.	Нормативно-правовые основы аудита персонала	2	3	1	2		6	Собеседование , Тест, Практико- ориентированн ые задачи и ситуационные задачи	ПК-1.1	
1.3.	Инструментарий последовательность проведения аудита персонала	2	4	2	2		6	Собеседование , Устный опрос, Практико- ориентированн ые задачи и ситуационные задачи	ПК-1.1	
1.4.	Контрольная точка № 1 по темам 1-3	2	1		1		4	Контрольная работа	ПК-1.1	

1.5.	Аудит кадровой политики и планирования потребности в персонале	2	3	1	2	6		Собеседование , Устный опрос, Практико-ориентированн ые задачи и ситуационные задачи	ПК-1.1
1.6.	Аудит найма расстановки и адаптации персонала	2	3	1	2	4		Собеседование , Устный опрос, Практико-ориентированн ые задачи и ситуационные задачи	ПК-1.1
1.7.	Контроллинг системы управления персоналом организации	2	3	1	2	6		Устный опрос, Собеседование , Практико-ориентированн ые задачи и ситуационные задачи	ПК-1.1
1.8.	Бюджетирование затрат на персонал	2	4	2	2	6		Устный опрос, Собеседование , Практико-ориентированн ые задачи и ситуационные задачи	ПК-1.1
1.9.	Контрольная точка № 2 по темам 4-7	2	1		1	4		Контрольная работа	ПК-1.1
	Промежуточная аттестация	За							
	Итого		72	10	16	46			
	Итого		72	10	16	46			

### 5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий)/ (практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка
Теоретические основы проведения аудита персонала	Теоретические основы проведения аудита персонала	2/2
Нормативно-правовые основы аудита персонала	Нормативно-правовые основы аудита персонала	1/-
Инструментарий и последовательность проведения аудита персонала	Инструментарий и последовательность проведения аудита персонала	2/-
Аудит кадровой политики и планирования потребности в персонале	Аудит кадровой политики и планирования потребности в персонале	1/-
Аудит найма расстановки и адаптации персонала	Аудит найма расстановки и адаптации персонала	1/-

Контроллинг системы управления персоналом организации	Контроллинг системы управления персоналом организации	1/-
Бюджетирование затрат на персонал	Бюджетирование затрат на персонал	2/-
Итого		10

### 5.2. Семинарские (практические, лабораторные) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме

Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка	
		вид	часы
Теоретические основы проведения аудита персонала	Теоретические основы проведения аудита персонала	Пр	2/2/2
Нормативно-правовые основы аудита персонала	Нормативно-правовые основы аудита персонала	Пр	2/-/2
Инструментарий и последовательность проведения аудита персонала	Инструментарий и последовательность проведения аудита персонала	Пр	2/-/2
Контрольная точка № 1 по темам 1-3	Контрольная точка № 1 по темам 1-3	Пр	1/-/1
Аудит кадровой политики и планирования потребности в персонале	Аудит кадровой политики и планирования потребности в персонале	Пр	2/-/2
Аудит найма расстановки и адаптации персонала	Аудит найма расстановки и адаптации персонала	Пр	2/-/2
Контроллинг системы управления персоналом организации	Контроллинг системы управления персоналом организации	Пр	2/-/2
Бюджетирование затрат на персонал	Бюджетирование затрат на персонал	Пр	2/2/2
Контрольная точка № 2 по темам 4-7	Контрольная точка № 2 по темам 4-7	Пр	1/-/1

### 5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен

### 5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы самостоятельной работы	к текущему контролю
-----------------------------	---------------------

Теоретические основы проведения аудита персонала	4
Нормативно-правовые основы аудита персонала	6
Инструментарий и последовательность проведения аудита персонала	6
Контрольная точка № 1 по темам 1-3	4
Аудит кадровой политики и планирования потребности в персонале	6
Аудит найма расстановки и адаптации персонала	4
Контроллинг системы управления персоналом организации	6
Бюджетирование затрат на персонал	6
Контрольная точка № 2 по темам 4-7	4

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Аудит персонала» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Аудит персонала».
2. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Аудит персонала».
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Аудит персонала».
4. Методические рекомендации по выполнению письменных работ ( ).
5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	метод. лит. (из п.8 РПД)
1	Теоретические основы проведения аудита персонала			
2	Нормативно-правовые основы аудита персонала			
3	Инструментарий и последовательность проведения аудита персонала			
4	Контрольная точка № 1 по темам 1-3			
5	Аудит кадровой политики и планирования потребности в персонале			
6	Аудит найма расстановки и адаптации персонала			
7	Контроллинг системы управления персоналом организации			
8	Бюджетирование затрат на персонал			
9	Контрольная точка № 2 по темам 4-7			

## 7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Аудит персонала»

### 7.1. Перечень индикаторов компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2	
		1	2	3	4
ПК-1.1:Способность организовывать работу участников аудиторской группы, осуществлять подготовку и проведение аудиторских проверок,	Аудит качества	x			
	Корпоративный аудит		x		
	Ознакомительная практика	x			
	Практика по профилю профессиональной деятельности		x		

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2	
		1	2	3	4
контрольных процедур	Преддипломная практика				x
	Профессиональные ценности и этика аудитора				x
	Управленческий аудит		x		

## 7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Аудит персонала» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Аудит персонала» проводится в виде Зачет.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО». (или «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» для дифференцированного зачета/экзамена)

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

### Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
---------------------	---	--------------------------------

### Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций

При проведении итоговой аттестации «зачет» («дифференцированный зачет», «экзамен») преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет (дифференцированный зачет, экзамен) по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на (зачете, дифференцированном зачете, экзамене) и сумма баллов переводится в оценку.

## Критерии и шкалы оценивания ответа на зачете

По дисциплине «Аудит персонала» к зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию и без привязке к набранным баллам. Студентам, набравшим более 65 баллов, зачет выставляется по результатам текущей успеваемости, студенты, не набравшие 65 баллов, сдают зачет по вопросам, предусмотренным РПД. Максимальная сумма баллов по промежуточной аттестации (зачету) устанавливается в 15 баллов

Вопрос билета	Количество баллов
Теоретический вопрос	до 5
Задания на проверку умений	до 5
Задания на проверку навыков	до 5

### 7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Аудит персонала»

Вопросы к зачету

1. Аудит персонала: определение и его роль в деятельности организации.
2. Цель и задачи аудита персонала.
3. Последовательность проведения аудита персонала.
4. Содержание планирования аудита персонала.
5. Нормативно-правовое обеспечение аудита персонала.
6. Содержание аудиторского заключения.
7. Структура и содержание отчета аудитора.
8. Процедура проведения аудита персонала.
9. Внешний и внутренний аудитор: определение и содержание деятельности.
10. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала.
11. Аудит рабочих мест : определение, цель и процедура проведения.
12. Аудит найма : определение, цель и процедура проведения.
13. Аудит увольнений : определение, цель и процедура проведения.
14. Аудит вознаграждений: определение, цель и процедура проведения.
15. Аудит условий труда, безопасности и здоровья: определение, цель и процедура проведения.
16. Аудит интеллектуального капитала: определение, цель и процедура проведения.
17. Аудит работы службы управления персоналом : определение, цель и процедура проведения.
18. Контроллинг персонала: понятие, цель и задачи.
19. Бюджетирование работы с персоналом.
20. Кадровый аудит: понятие и сущность
21. Основные технологии и методы кадрового аудита
22. Опыт кадрового аудирования в России и за рубежом
23. Правовые основы аудиторской деятельности
24. Аудит персонала в системе управления персоналом организации
25. Аудит рабочих мест
26. Аудит найма
27. Аудит увольнений
28. Аудит заработной платы
29. Аудит условий и безопасности труда
30. Аудит служб управления персоналом

Темы докладов

1. Анализ использования трудовых ресурсов в государственной службе.
2. Анализ использования трудовых ресурсов в муниципальной службе.
3. Диагностика трудового потенциала в организациях разных организационно-правовых форм.
4. Особенности кадровой политики в организациях различных форм собственности.
5. Организационно-кадровый аудит на предприятии, проблемы и методика его проведения.

6. Аудит оргструктуры службы управления персоналом.
7. Аудит обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.
8. Анализ внутрипроизводственного движения кадров на предприятии.
9. Основные тенденции высвобождения и перераспределения кадров на предприятии.
10. Аудит нормирования труда в организации как составная часть аудита персонала.
11. Аудит системы вознаграждения работников.
12. Аудит системы поощрения специалистов и служащих.
13. Аудит системы премирования работников в организации.
14. Аудит использования рабочего времени и его роль в повышении эффективности деятельности предприятия.
15. Выявление и оценка социально-экономических резервов роста производительности труда.
16. Аудит качественных характеристик трудового потенциала.
17. Аудит организационной структуры организации.
18. Оценка эффективности кадровой политики в государственном управлении.
19. Эффективность кадровой политики в муниципальном управлении.

#### Вопросы для собеседования (устного опроса)

1. Что такое кадровая политика государства, организации?
2. Перечислите и раскройте содержание видов кадровой политики.
3. Раскройте содержание формирования этапов кадровой политики.
4. Охарактеризуйте основные направления кадровой политики организации, сформированные на основе выбранной стратегии управления персоналом.
5. В чем особенность формирования государственной кадровой политики?
6. Почему в современных организациях существует необходимость проведения кадрового аудита?
7. Охарактеризуйте сущность проведения кадрового аудита в организациях.
8. Каковы цели, задачи, условия проведения кадрового аудита в организациях?
9. Раскройте содержание основных направлений проведения кадрового аудита в организациях.
10. Охарактеризуйте основные уровни аудиторской проверки.
11. Перечислите этапы проведения аудита персонала и дайте их характеристику.
12. Какие из методов при проведении кадрового аудита наиболее применимы в сфере государственного и муниципального управления и для коммерческих организаций?
13. Назовите особенности инструментария проведения аудита персонала.
14. Дайте характеристику аудиторскому заключению.
15. В чем состоит необходимость проведения внутреннего кадрового аудита в органах государственной власти?
16. Каковы задачи внутреннего кадрового аудита органов государственной власти?
17. В чем состоит сущность организационно-аналитического метода проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах? 8
18. Раскройте содержание основных направлений кадрового аудита в государственных органах.
19. Раскройте основное содержание аудита найма работников.
20. По каким показателям проводится оценка выполнения функции подбора кадров?
21. Охарактеризуйте состав затрат, связанных с наймом персонала.
22. С какими затратами связана адаптация персонала?
23. По каким направлениям проводится аудит найма персонала?
24. Как правильно проконтролировать расходование средств на подбор и отбор персонала организации?

#### Тестовые задания

1. Кадровая политика организации это:
  - 1) Генеральное направление кадровой работы организации, направленные на развитие кадрового потенциала, создание высокопроизводительного сплоченного коллектива;
  - 2) Направления действий, последовательность принимаемых решений и методы,

позволяющие дать оценку, провести анализ и разработать эффективную систему воздействия на персонал;

3) Целенаправленная научно обоснованная деятельность организации с целью предоставления рабочих мест в нужный момент времени и в необходимом количестве в соответствии со способностями, склонностями работников и предъявляемыми требованиями.

2. Классификация кадровой политики в зависимости от уровня влияния управленческого аппарата на кадровую ситуацию организации не включает следующие разновидности кадровой политики:

- 1) Активная
- 2) Превентивная
- 3) Закрытая;
- 4) Пассивная;

3. Классификация кадровой политики в зависимости от ориентации на собственный или внешний персонал не включает в себя следующие разновидности кадровой политики:

- 1) Открытая
- 2) Закрытая;
- 3) Рациональная;

4. Какой вид кадровой политики организации осуществляется, когда руководство не имеет четко разработанной программы действий в отношении персонала:

- 1) Реактивная;
- 2) Активная
- 3) Пассивная;
- 4) Превентивная;

5. Какой вид кадровой политики организации осуществляется, когда руководство осуществляет контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом:

- 1) Реактивная;
- 2) Активная;
- 3) Открытая;
- 4) Превентивная

6. Начальным этапом формирования кадровой политики является:

1) планирование потребности в персонале, формирование структуры и штата, создание резерва кадров;

2) разработка общих принципов кадровой политики, определение приоритетов, целей;

3) формулирование принципов распределения средств, обеспечение эффективной системы мотивации и стимулирования труда;

7. Окончательным этапом формирования кадровой политики является:

1) Анализ соответствия кадровой политики и стратегии организации управлению ее персоналом, выявление узких мест в кадровой работе, оценка кадрового потенциала;

2) Обеспечение программы развития персонала, профориентация и адаптация сотрудников, планирование индивидуального продвижения, формирование команд, профессиональная подготовка;

3) Планирование потребности в персонале, формирование структуры и штата, создание резерва кадров.

8. Стратегическое управление предприятием это:

1) Генеральное направление кадровой работы организации, направленные на развитие кадрового потенциала, создание высокопроизводительного сплоченного коллектива;

2) Направления действий, последовательность принимаемых решений и методы, позволяющие дать оценку, провести анализ и разработать эффективную систему воздействия на персонал;

3) Целенаправленная научно обоснованная деятельность организации с целью предоставления рабочих мест в нужный момент времени и в необходимом количестве в соответствии со способностями, склонностями работников и предъявляемыми требованиями;

9. В каком из указанных типов общей стратегии организации набор кадров в персонал-стратегии основывается на подборе разносторонне развитых работников:

- 1) Предпринимательская стратегия;
- 2) Стратегия динамического роста;

- 3) Стратегия круговорота
10. В каком из указанных типов общей стратегии организации вознаграждение в персонал -стратегии основывается на справедливости и беспристрастности:
  - 1) Стратегия динамического роста;
  - 2) Стратегия прибыльности;
  - 3) Ликвидационная стратегия;
11. В каком из типов общей стратегии организации персонал-стратегия основывается на поиске и привлечении работников новаторов, инициативных, контактных, с долговременной ориентацией, готовых рисковать и не боящихся ответственности:
  - 1) Предпринимательская стратегия;
  - 2) Стратегия динамического роста;
  - 3) Стратегия круговорота
12. В каком из типов общей стратегии организации персонал-стратегия основывается на критерии количества и эффективности в области персонала :
  - 1) Стратегия динамического роста;
  - 2) Стратегия прибыльности;
  - 3) Ликвидационная стратегия;
13. Верны ли утверждения?
  - 1) Проверка правильности применения линейными руководителями разработанной методологии управления персоналом – это управленческий уровень кадрового аудита
  - 2) Проверка правильности применения линейными руководителями разработанной методологии управления персоналом – это операционный уровень кадрового аудита
14. Верны ли утверждения?
  - 1) Система консультационной поддержки, аналитической оценки и независимой экспертизы кадрового потенциала организации – это кадровый аудит
  - 2) Система консультационной поддержки, аналитической оценки и независимой экспертизы кадрового потенциала организации – это управленческий анализ
15. Верны ли утверждения?
  - 1) Цель аудита увольнений – оценка устойчивости кадрового «ядра» организации и диагностика законности и справедливости увольнения
  - 2) Цель аудита найма – оценка устойчивости кадрового «ядра» организации и диагностика законности и справедливости увольнения
16. Верны ли утверждения?
  - 1) Этап планирования персонала, на котором осуществляется прогноз численности персонала, необходимого для реализации краткосрочных и перспективных целей – это оценка будущих потребностей
  - 2) Этап планирования персонала, на котором осуществляется прогноз численности персонала, необходимого для реализации краткосрочных и перспективных целей, – это оценка наличия ресурсов
17. Для оценки абсентеизма, текучести и уровня зарплаты в кадровом аудите используется подход
  - 1) сравнительный
  - 2) функциональный
  - 3) соответствия
  - 4) статистический
18. Документ организации, который используется в кадровом аудите, чтобы определить различия до и после реализации программ управления персоналом, нацеленных на снижение уровня текучести и абсентеизма, – это
  - 1) отчет о безопасности и здоровье
  - 2) система оплаты труда
  - 3) программ повышения квалификации.
  - 4) жалобы
19. Инструмент кадрового аудита, с помощью которого вскрывается сущность и причины недовольства, – это
  - 1) программы повышения квалификации.
  - 2) жалобы

- 3) система оплаты труда
- 4) отчет о безопасности и здоровье

20. Исследовательский подход к кадровому аудиту, когда производя выборку элементов информационной системы управления персоналом, аудиторская команда ищет отклонения кадровой политики компании или процедур от соблюдения законодательных норм, – это под-ход

- 1) статистический
- 2) функциональный
- 3) соответствия
- 4) сравнительный

21. Исходная позиция планирования персонала – это

- 1) оценка будущих потребностей
- 2) разработка программы удовлетворения будущих потребностей
- 3) оценка наличного персонала
- 4) разработка целей организации

22. К критериям оценки выполнения функции подбора кадров в кадровом аудите отно-сится

- 1) выработка продукции на одного работника
- 2) время существования вакансии
- 3) изменение средней продолжительности рабочего дня
- 4) сбалансированность рабочих мест и работающих на предприятии

23. К критериям оценки выполнения функции подбора кадров в кадровом аудите отно-сится

- 1) изменение средней продолжительности рабочего дня
- 2) сбалансированность рабочих мест и работающих на предприятии
- 3) отношение количества получивших приглашение к количеству принятых на работу
- 4) выработка продукции на одного работника

24. К показателям аудита качества труда относится

- 1) сокращение численности работающих
- 2) величина недоданной продукции за счет потерь и нерациональных затрат рабочего времени
- 3) изменение средней продолжительности рабочего дня
- 4) отсутствие рекламаций и нарушений технологической дисциплины

25. Коэффициент замещения (Кз) определяется по формуле \_\_\_\_, где Чп - число приня-тых за период работников; Чв - число выбывших за период работников; Чс - среднесписочное число работников

- 1)  $K_z = \frac{Чс}{(Чв-Чп)}$
- 2)  $K_z = \frac{(Чп-Чв)}{Чс}$
- 3)  $K_z = (Чп-Чв) \cdot Чс$
- 4)  $K_z = \frac{Чс}{(Чп-Чв)}$

26. Коэффициент интенсивности оборота по приему (Кп) определяется по формуле \_\_\_\_, где Чп - число принятых за период работников; Чс - среднесписочное число работников

- 1)  $K_p = \frac{Чп}{Чс}$
- 2)  $K_p = Чп - Чс$
- 3)  $K_p = \frac{Чс}{Чп}$
- 4)  $K_p = Чп + Чс$

27. Коэффициент оборота по выбытию (Кв) определяется по формуле \_\_\_\_, где Чв - число выбывших за период работников; Чс - среднесписочное число работников

- 1)  $K_v = \frac{Чв}{Чс}$
- 2)  $K_v = Чв - Чс$
- 3)  $K_v = Чв + Чс$
- 4)  $K_v = \frac{Чс}{Чв}$

28. Определение эффективности самого аудита, сравнение затрат на проведение аудиторской проверки с ее результатами - это \_\_\_\_ аспект кадрового аудита

- 1) организационно-технологический
- 2) социально-психологический
- 3) экономический
- 4) управленческий

29. Отношение числа ключевых должностей, имеющих преемников, к общему число

ключевых должностей – это

- 1) эффективность подготовки резерва
- 2) средний срок пребывания в резерве
- 3) готовность резерва
- 4) текучесть резерва

30. Оценка качества набранных работников ( $K_n$ ) осуществляется по формуле ..., где  $P_k$  – усредненный показатель качества выполняемой работы набранными работниками (в %);  $P_p$  – процент новых работников, продвинувшихся по службе в течение одного года;  $O_p$  – процент новых работников, оставшихся работать по истечении одного года;  $Ч$  – общее число показателей, учитываемых при расчете

- 1)  $K_n = (P_k + P_p + O_p) / Ч$
- 2)  $K_n = (P_k - P_p - O_p) / Ч$
- 3)  $K_n = (P_k - P_p - O_p) \cdot Ч$
- 4)  $K_n = (P_k + P_p + O_p) \cdot Ч$

31. Тип кадрового аудита, который проводится по специальному распоряжению руководства, - это \_\_\_ кадровый аудит

- 1) текущий
- 2) панельный
- 3) регулярный
- 4) оперативный

32. Управленческий уровень кадрового аудита предусматривает оценку

1) согласия линейного управленческого звена со стратегической деятельностью в области управления персоналом

- 2) компетентности кадрового потенциала
- 3) связи службы управления персоналом с производственными функциями
- 4) конкурентоспособности организации на рынке труда

33. Цель аудита вознаграждений – экспертиза

1) соблюдения равенства выплат вознаграждений  
2) соблюдения интересов работников и кадровой политики организации в вопросах вознаграждений

- 3) размеров и периодичности вознаграждений
- 4) соблюдения законов при выплате вознаграждений

34. Верны ли определения?

1) Кадровая концепция – это идеи, программные вопросы кадровой деятельности  
2) Кадровая политика – это выражение и закрепление программных вопросов кадровой деятельности законодательно в целях, принципах, механизмах, требованиях к организации кадровой работы

35. К источникам изучения государственной кадровой политики относятся

- 1) гражданско-правовые договоры
- 2) законы и нормативные документы РФ
- 3) международные регламенты
- 4) экспериментальные данные

36. К кадрам принято относить

- 1) сезонных работников
- 2) временных работников
- 3) инженеров
- 4) совместителей

37. Фундаментальный документ, определяющий всю деятельность в организации с персоналом, - это

- 1) Положение о кадровой политике
- 2) Стандарт предприятия
- 3) Программа развития организации
- 4) Устав организации

38. Этап разработки кадровой политики, на котором происходит изучение динамики профессиональной реализации персонала в целях обеспечения структуры организации необходимыми кадрами, – это

- 1) нормирование
- 2) оформление кадровой политики
- 3) мониторинг персонала
- 4) программирование

Практико-ориентированные задачи (решение задач)

Задача 1 Начальнику кадровой службы крупной организации необходимо заполнить вакансию внутреннего аудитора. Для выполнения этой задачи ему необходимо разместить в Интернете требования к кандидатам на эту должность.

Составьте перечень документов, которые должен представить кандидат для подтверждения своей квалификации и соответствия профессиональным требованиям.

Составьте не менее 10 примерных вопросов для собеседования с кандидатом.

При формировании вопросов придерживайтесь принципов однозначности толкования, возможности проконтролировать ответ документально или запросами.

Укажите не менее трех приоритетных требований к кандидату, не относящихся к его квалификации и профессиональным данным.

Задача 2 Разработайте план форензика по обстоятельствам внутрикорпоративного хищения денежных средств из кассы под видом займов, выданных работникам организации. Подписи работников в расходных кассовых ордерах подделаны.

Сумма хищения 500 000 руб. Какие методы документального и фактического контроля помогут в установлении истины?

Задача 3

В результате трудовой экспертизы, проведенной подразделением форензика, установлено, что в 2021 г. бухгалтер производственной организации не начислил компенсацию за неиспользованный отпуск при увольнении рабочего в сумме 13200 руб.

Ставка сбора на страхование от несчастных случаев в организации 1,2 %. На основании приведенных данных следует:

1. Произвести расчет ущерба и установить, кому он нанесен.
2. Указать законодательные и нормативные акты, которым противоречат выявленные нарушения.
3. Рассчитать возможные финансовые санкции.

Задача 4 Иванов А.В., региональный менеджер управления персоналом, понимал, что его возможности продвижения по службе в головном офисе зависели от того, насколько хорошо работает персонал в его регионе. Контрольная бригада компании рассматривала выполнение плана его региона каждый июнь. Какие действия целесообразно предпринять Рогову для успешного прохождения аудиторской проверки?

Контрольная точка № 1 (темы 1-2)

Теоретические вопросы

1. Опыт кадрового аудирования в России и за рубежом

Аудит служб управления персоналом

Ситуационные задачи

Задача 1. Изучите приведенный ниже перечень популярных мероприятий кадровой политики организации. Определите, к каким отрицательным результатам может привести их реализация, и объясните почему. Предложите свои варианты мероприятий, направленных на оптимизацию кадрового потенциала организации.

1. Реализация программ добровольного увольнения персонала, в том числе ухода на пенсию пожилых работников.

2. Механическое сокращение или временное освобождение от работы определенной доли работников во всех структурных подразделениях.

3. Свертывание программ по обучению персонала и повышению квалификации.

4. Чрезмерно резкое и масштабное сокращение персонала.

5. Расстановка по рабочим местам вместо уволенных работников оставшихся, в надежде на то, что они приобретут необходимые навыки практической деятельности.

6. Введение жесткой регламентации трудовых процессов и строгая отчетность перед

вышестоящим руководством вместо широкого вовлечения работников в разработку конкретных мер по оптимизации структур организации.

7. Поэтапное отправление в неоплачиваемый отпуск работников.

8. Создание системы материального стимулирования работников, не учитывающей их профессионального роста (карьеру) в организации

Задача 2.

1. Перечислите основные показатели, характеризующие состояние персонала.

2. Проведите среди своих родственников и знакомых социологическое обследование на предмет того, почему они меняли работу, что им при этом препятствовало и что благоприятствовало, какими оказались результаты. Обсудите итоги обследования в своей группе и попытайтесь выявить общие закономерности.

3. Поясните, что представляет собой структура персонала и каковы ее разновидности.

4. Проанализируйте с точки зрения категорий персонала работников своего учебного заведения.

5. Выясните свою будущую профессию, специальность, квалификационную категорию.

Задача 3.

Дмитрий Уваров, два года назад ставший начальником отдела, впервые за это время заболел и не смог выйти на работу. И, как назло, именно сегодня, когда ему нужно решить с управляющим массу важных вопросов. Множество мыслей крутилось у него в голове. Что сейчас происходит в отделе? Как сотрудники обойдутся без него? Почему ему никто не звонит, не советуется? Когда он был в отпуске, Филатов, правда, выполнял за него кое-какие дела из так называемых обычных, оставляя действительно важные до его возвращения, но ведь тогда было лето - затишье. Может быть, следует подумать о заместителе?

Уваров впервые задумался об этом, и, хотя это было не слишком приятно, он продолжал мысленно анализировать ситуацию. Какими полномочиями должен обладать временно исполняющий обязанности? Где он может получить опыт? У него и своих дел хватает, станет ли он вообще напрягаться ради одного раза? Кто будет выполнять работу Филатова, если тот, допустим, будет замещать его, Уварова?

Обладает ли временно исполняющий обязанности правом подписи? Кто будет отвечать, если временно исполняющий обязанности ошибется, примет неверное решение? Найдет ли Филатов общий язык с остальными сотрудниками? Может быть, лучше - Рогов, он общительней? А от следующей мысли у Уварова даже температура подскочила.

Что будет, если Рогов прекрасно справится с обязанностями начальника отдела, справится не хуже его самого? Тем более, он недавно был на стажировке и успешно работает со сложными компьютерными программами. Может, не стоит слушать врача и выйти на работу? Уваров почувствовал себя хуже и решил, что обдумает все позже...

Задание: 1. Проанализируйте и охарактеризуйте сложившуюся в отделе ситуацию в терминах менеджмента.

2. Постарайтесь ответить на вопросы, возникшие у Д. Уварова, и аргументируйте свои ответы.

3. Как бы вы оценили стиль руководства Д. Уварова?

4. Проанализируйте достоинства и недостатки следующих альтернативных вариантов замещения: штатное замещение; временное исполнение обязанностей по совместительству; В каких случаях предпочтительней каждый из трех вариантов?

Контрольная работа для заочной формы обучения

Задание 1. Теоретические вопросы

1. Аудит увольнений : определение, цель и процедура проведения.

2. Процедура проведения аудита персонала.

Ситуационные задачи

Задача 1 Разработайте план форензик по обстоятельствам внутрикорпоративного хищения денежных средств из кассы под видом займов, выданных работникам организации. Подписи работников в расходных кассовых ордерах подделаны.

Сумма хищения 500 000 руб. Какие методы документального и фактического контроля помогут в установлении истины?

Задача 2 В результате трудовой экспертизы, проведенной подразделением форензик,

установлено, что в 2021 г. бухгалтер производственной организации не начислил компенсацию за неиспользованный отпуск при увольнении рабочего в сумме 13200 руб.

Ставка сбора на страхование от несчастных случаев в организации 1,2 %. На основании приведенных данных следует:

4. Произвести расчет ущерба и установить, кому он нанесен.

5. Указать законодательные и нормативные акты, которым противоречат выявленные нарушения.

Рассчитать возможные финансовые санкции

Задача 3 1 Начальнику кадровой службы крупной организации необходимо заполнить вакансию внутреннего аудитора. Для выполнения этой задачи ему необходимо разместить в Интернете требования к кандидатам на эту должность.

Составьте перечень документов, которые должен представить кандидат для подтверждения своей квалификации и соответствия профессиональным требованиям.

Составьте не менее 10 примерных вопросов для собеседования с кандидатом.

При формировании вопросов придерживайтесь принципов однозначности толкования, возможности проконтролировать ответ документально или запросами.

Укажите не менее трех приоритетных требований к кандидату, не относящихся к его квалификации и профессиональным данным.

Результативность работы на практических и семинарских занятиях

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критерии и шкала оценки устного ответа (оценка знаний – мах 3 балла)

3 балла если обучающийся строит ответ логично, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Обнаруживает способность анализа в освещении различных концепций. Делает содержательные выводы. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации;

2 балла если обучающийся строит ответ логично, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации;

1 балла если ответ недостаточно логически выстроен, обучающийся обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют;

0 баллов при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Обучающийся проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.

Доклад – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической темы.

Критерии и шкала оценки доклада (оценка умений – мах 1,5 балла)

0,5 баллов. Выступление демонстрирует умения умение правильно использовать в устной речи специальные термины и понятия, показатели; синтезировать, анализировать, обобщать представленный материал, устанавливать причинно-следственные связи, формулировать правильные выводы; аргументировать собственную точку зрения, активно использовать самостоятельно подготовленную презентацию.

0,3 балла. В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи.

0,2 балла. В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, установлены

не все причинно-следственные связи, обучающийся не всегда правильно использует в устной речи специальные термины и понятия, показатели, допущены ошибки в самостоятельно подготовленной презентации.

0,1 балл. Выступление демонстрирует умение правильно использовать специальные термины и понятия, показатели изучаемой дисциплины, но не содержит элементов самостоятельной проработки используемого материала.

Занятия, проводимые в интерактивной форме (оценка знаний, умений и навыков)

Творческое задание – частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся из 2-3 человек

Критерии и шкала оценки выполнения творческого задания (максимум 3 балла)

3 балла выставляется обучающемуся, если материал изложен грамотно, доступно, логично и интересно; стиль изложения соответствует задаче творческого задания; задание выполнено на высоком профессиональном уровне; представленный материал фактически верен; обучающийся свободно отвечает на вопросы, связанные с творческим заданием;

2 балла выставляется обучающемуся, если задание выполнено на достаточно высоком профессиональном уровне; допущены отдельные фактические ошибки, логические и стилистические погрешности; обучающийся отвечает на вопросы, связанные с творческим заданием, но недостаточно полно;

1,5 балл выставляется обучающемуся, если уровень изложения материала по результатам выполнения творческого задания недостаточно высок; допущено незначительное количество фактических ошибок в расчетах; обучающийся может ответить, лишь на некоторые вопросы, относящиеся к творческому заданию;

0,5 балла выставляется обучающемуся, если творческое задание выполнено на низком уровне; допущено существенное количество ошибок в расчетах; неясность и примитивность изложения результаты выполнения творческого задания трудными для восприятия; обучающийся затрудняется ответить, на большее количество вопросов, относящихся к творческому заданию.

Ситуационные задачи – задачи, направленные на использование приобретенных знаний, умений и навыков в практической деятельности.

Критерии и шкала оценки выполнения ситуационных задач (максимум 2 балла)

2 балла выставляется обучающемуся, если при решении задачи дана комплексная оценка предложенной ситуации; даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы; правильно и рационально решена практическая часть;

1,5 балла выставляется обучающемуся, если при решении задачи дана комплексная оценка предложенной ситуации, незначительные затруднения при ответе; даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решена практическая часть задачи;

1 балл выставляется, если при решении задачи обучающийся испытывал затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; без должной глубины и обоснования, при решении практической части задач допущены ошибки; 0 баллов – задача не решена

Работа в группах – решение конкретной практической ситуации проводится с целью закрепления теоретических знаний студентов по рассматриваемой проблеме, развития их самостоятельного мышления, творческой активности, умения общаться и работать в группе.

Критерии и шкала оценки работы в группе (максимум 2 балла)

2 балла выставляется обучающемуся, если при работе в группе над решением конкретной практической ситуации он проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий дана комплексная оценка предложенной ситуации; даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы;

1,5 балла выставляется обучающемуся, если при работе в группе над решением конкретной практической ситуации он достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи, при решении задачи дана комплексная оценка предложенной ситуации, незначительные затруднения при ответе; даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы;

1 балл выставляется, если при работе в группе над решением конкретной практической ситуации обучающийся выполнил меньшую часть возложенной на него работы, при решении задачи испытывал затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации;

0,5 баллов – если при работе в группе над решением конкретной практической ситуации обучающийся практически не работал в группе, не выполнил свои задачи или выполнил только некоторые поручения, задание выполнено с ошибками, выявлено непонимание предмета или отсутствие ориентации в материале.

Тестирование – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний, умений, навыков обучающегося.

Критерии и шкала оценки тестовых заданий (оценка знаний, умений и навыков – мах 10 баллов)

8-10 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 85% и выше;

7-8 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 70 - 84%;

5-7 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 55 – 69 %;

1-4 балла выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 45 – 54%;

0 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 44% и меньше.

Рейтинговая оценка знаний при проведении текущего контроля успеваемости на контрольных точках позволяет обучающемуся набрать до 60 баллов. Знания, умения и навыки по формируемым компетенциям оцениваются по результатам следующих форм контроля.

Письменная контрольная работа – средство сплошного группового контроля знаний по определенным темам и заданиям.

Критерии и шкала оценки контрольной работы (оценка знаний, умений и навыков - мах 20 баллов)

Контрольная работа в рамках изучения дисциплины включает два теоретических вопроса (оценка знаний – мах 10 баллов – за каждый вопрос по 5 баллов) и практико-ориентированные задания (оценка умений и навыков – мах 10 баллов).

Критерии оценки ответа на 1 и 2 теоретические вопросы (знания):

5 баллов – выставляется обучающемуся, если даны исчерпывающие, аргументированные ответы на все поставленные вопросы, продемонстрировано знание учебного материала, нормативных документов и рекомендованной литературы, показаны максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий;

4 балла – выставляется обучающемуся, если дан правильный, но не достаточно аргументированный ответы на поставленные вопросы с опорой на нормативные документы и на учебную литературу; показаны знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий, но их обоснование недостаточно полно;

3 балла – показано понимание, но неполное знание вопроса, недостаточное умение формулировать свои знания по данному вопросу;

2 балла – при несоответствии ответа, либо при представлении только плана ответа;

1 балл – при полном несоответствии всем критериям;

0 баллов – при полном отсутствии текста (ответа), имеющего отношение к вопросу.

Критерии оценки ответа на 3 вопрос (умения)

5 баллов. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, сделаны правильные выводы

4 баллов. Задание выполнено в целом верно, но допущены незначительные ошибки, не искажающие выводы.

3 балла. Задание выполнено, но допущены ошибки, искажающие выводы.

0 баллов. Задание не выполнено.

Критерии оценки ответа на 4 вопрос (навыки)

5 баллов. При выполнении задания нет ошибок, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом, сделаны аргументированные выводы.

4 баллов. При выполнении задания нет ошибок, получен верный ответ, задание выполнено нерациональным способом. Сделаны правильные выводы.

3 баллов. При выполнении задания нет ошибок, получен верный ответ, задание выполнено нерациональным способом. Сделаны неправильные выводы.

2 баллов. При выполнении задания допущены незначительные ошибки, получен верный ответ, задание выполнено нерациональным способом. Сделаны неправильные выводы.

1 баллов. Задание выполнено, но допущены ошибки, искажающие выводы.

0 баллов. Задание не выполнено.

Если за письменные ответы на контрольной точке обучающийся не получил удовлетворяющее его количество баллов, то он может получить поощрительные баллы за подготовку статей, выступление на конференции, участие в конкурсах (не более 10 баллов).

Статья – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить ее анализ с использованием знаний, умений и навыков, приобретаемых в рамках изучения предыдущих и данной дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии и шкала оценки научной статьи (оценка умений и навыков - мах 15 баллов)

15 баллов. Статья объемом не менее 4 страниц демонстрирует умение проведения самостоятельного актуального научно-практического исследования, правильно оформлена, содержит оригинальный анализ проблемы, подтвержденный статистическими и/или отчетными данными, графическим материалом. В ней рассмотрены возможные пути решения проблемы, сформулировать правильные выводы и предложения, отражающие авторскую точку зрения.

8 баллов. Статья объемом не менее 3 страниц демонстрирует умение проведения самостоятельного актуального научно-практического исследования, правильно оформлена, содержит типовой анализ проблемы, подтвержденный статистическими и/или отчетными данными. В ней рассмотрены возможные пути решения проблемы, сформулировать правильные выводы и предложения.

5 баллов. Статья объемом не менее 2 страниц представлена в виде тезисов, демонстрирует умение проведения самостоятельного актуального научно-практического исследования, правильно оформлена, содержит анализ проблемы, подтвержденный отдельными статистическими и/или отчетными данными. В ней сформулированы правильные выводы и предложения.

При проведении итоговой аттестации «зачет» преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (зачет) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче зачета к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на зачете и сумма баллов переводится в оценку.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1		

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Аудит персонала» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции и практические занятия) и самостоятельной работы обучающихся. Практические занятия дисциплины «Налоговой аудит» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций. Изучение дисциплины завершается экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Основную организационную форму обучения, направленную на первичное овладение знаниями, представляет собой лекция и практическое занятие.

Лекционные занятия предназначены для обсуждения наиболее важных тем, вызывающих затруднения при самостоятельном изучении учебного материала. Лекции, прочитанные в период контактного обучения, помогают наметить план самостоятельного изучения дисциплины, определяют темы, на которые необходимо обратить особое внимание.

В ходе лекционных занятий необходимо кратко вести конспектирование учебного материала. Следует обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, характерные особенности, а также сведения, которые может не найти в учебных изданиях по дисциплине.

Обучающемуся необходимо регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Практические занятия составляют важную часть профессиональной подготовки. Основная цель проведения практических занятий – формирование у обучающихся аналитического, творческого мышления путем приобретения практических навыков.

При подготовке к практическим занятиям необходимо просмотреть конспекты лекций и методические указания, рекомендованную литературу по данной теме; подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

По дисциплине проводится собеседование с обучающимися для контроля усвоения ими основных теоретических и практических знаний по теме практического занятия (обучающиеся должны знать ответы на поставленные вопросы). По результатам опроса выставляется оценка за практическое занятие.

В ходе изучения дисциплины обучающимися решаются практико-ориентированные задачи.

## 11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

### 11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Kaspersky Total Security - Антивирус
2. Microsoft Windows Server STDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year - Серверная операционная система

### 11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Total Security - Антивирус

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

## 12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номер аудитории	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
-------	---	-----------------	---

1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий	Э-130	<p>Оснащение: специализированная мебель в составе аудиторных кресел и столов - 182 шт., Монитор 17" LCD NEC-173V – 4 шт., Проектор Sanyo PLC – XM150L – 1 шт., Видеокамера управляемая Sony EVI-D70P – 1 шт., Экран с электроприводом DraperdRolleramic 508/200*300*401– 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., Стол руководителя пр ЮВШ 56.01.03.00-01 – 2 шт., микрофон настольный Beyerdynamic MTS 67/5 – 4 шт., микрофон врезной Beyerdynamic SHM 815A – 1 шт., Устройство регулирования температуры воздуха ALHi-H48 A5/S – 2 шт., Цветная проводная сенсорная панель 6,4"Crestron TPS-3100LB – 1 шт., коммутатор Kramer VP – 8x8A – 1 шт., выход в корпоративную сеть университета</p>
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа	Э-107	<p>Лаборатория "Центр учетно- аналитических технологий в цифровой среде" Оснащение: посадочные места: столы компьютерные – 13 шт., столы рабочие – 6 шт., стулья – 32 шт., автоматическое рабочее место – 13 шт., плазменная панель - 1 шт., проектор Sanyo PLS – XU105 – 1 шт., устройство регулирования температуры воздуха ALCe – H36 A4/C - 1, тематические плакаты (стенды) – 2 шт., Коммутатор D – Link 1024D (подключение к сети «Интернет») – 1 шт., интер. доска SMART Board 690 – 1 шт.. Доступ в электронную информационно-образовательную среду уни-верситета, выход в корпора-тивную сеть университета</p>
3	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов и индивидуальных и групповых консультаций:		
4	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации		

### 13. Особенности реализации дисциплины лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Аудит персонала» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939).

Автор (ы)

\_\_\_\_\_ доцент , к.э.н Батищева Елена Алексеевна

Рецензенты

\_\_\_\_\_ профессор , д.э.н. Склярков Игорь Юрьевич

\_\_\_\_\_ доцент , к.э.н Бездольная Татьяна Юрьевна

Рабочая программа дисциплины «Аудит персонала» рассмотрена на заседании Кафедры экономического анализа и аудита протокол № 17 от 26.04.2023 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Лещева Марина Генриховна

Рабочая программа дисциплины «Аудит персонала» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Учетно-финансовый факультет протокол № от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

Руководитель ОП \_\_\_\_\_