

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

И.о. декана факультета экономики и
управления

_____/ Л.А. Бекботова
от «22» мая 2024г.

_____/ М.Ш. Мержо
от «23» мая 2024г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.12 АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА

профиль подготовки «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»

Квалификация выпускника

БАКАЛАВР

Форма обучения

(очная, очно-заочная)

Магас, 2024

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

В процессе освоения образовательной программы компетенции формируются по следующим этапам:

- 1) начальный этап дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- 2) основной этап позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- 3) завершающий этап предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

При освоении дисциплины (модуля) компетенции, закрепленные за ней, реализуются по темам (разделам) дисциплины (модуля), в определенной степени (полностью или в оговоренной части) и на определенном этапе, что приведено в Таблице 1.

Таблица 1

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы УК-1; ПК-2

№	Код компетенции	Номер темы (раздела) дисциплины (модуля)	Степень реализации компетенции при освоении дисциплины (модуля)	Этап формирования компетенции при освоении дисциплины (модуля)
1.	УК-1	1-9	Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход	начальный
2.	ПК-2	1-9	Способность осуществлять планирование и внутренний контроль организации и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской	основной

			(финансовой) отчетности и регулировать целевые резервы	
--	--	--	---	--

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время текущей аттестации

Шкала оценивания	Показатели и критерии оценивания
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время промежуточной аттестации

Оценка экзамена (нормативная)	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
5, отлично	Оценка «5 (отлично)» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал и демонстрирует это на занятиях и экзамене, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагал его, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний. Причем обучающийся не затруднялся с ответом при

Оценка экзамена (нормативная)	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
	<p>видоизменении предложенных ему заданий, использовал в ответе материал учебной и монографической литературы, в том числе из дополнительного списка, правильно обосновывал принятое решение.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрировали высокую степень овладения программным материалом.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – высокий.</p>
4, хорошо	<p>Оценка «4, (хорошо)» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и экзамене, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – хороший (средний).</p>
3, удовлетворительно	<p>Оценка «3 (удовлетворительно)» выставляется обучающемуся, если он имеет и демонстрирует знания на занятиях и экзамене только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный.</p>
2, не удовлетворительно	<p>Оценка «2 (не удовлетворительно)» выставляется обучающемуся, который не знает большей части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы на занятиях и экзамене. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося на зачете по дисциплине

Результат зачета	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
зачтено	<p>Результат «зачтено» выставляется обучающемуся, если рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон.</p> <p>При этом, обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрировал знание материала, грамотно и по существу излагал его, не допускал существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применял использовал в ответах учебно-методический материал исходя из специфики практических вопросов и задач, владел необходимыми навыками и приёмами их выполнения.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют высокую (15...13) / хорошую (12..10) / достаточную (9...7) степень овладения программным материалом.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне от достаточного до высокого.</p>
не зачтено	<p>Результат «не зачтено» выставляется обучающемуся, если рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон.</p> <p>При этом, обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрирует незнание значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.</p> <p>Как правило, «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы</p>

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций используются следующие типовые контрольные задания:

3.1. Текущий контроль успеваемости

Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

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.
24. Этапы аудита рабочих мест и последовательность его проведения.
25. Аудит укомплектованности персоналом.
26. Аудит развития персонала.
27. Показатели состояния работы с кадровым резервом и их определение.
28. Аудит найма и увольнений: цель, сущность, направления проведения и показатели оценки.
29. Аудит вознаграждений.
30. Аудит условий труда, безопасности и здоровья.
31. Показатели оценки текучести кадров и абсентеизма
32. Направления анализа качества управления персоналом организации.
33. Контроллинг системы управления персоналом организации: основные понятия, цели и задачи.
34. Затраты на персонал и их структура.
35. Показатели издержек на содержание персонала.

36. Методы снижения расходов на содержание персонала.
37. Методы определения эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом.
38. Чистый дисконтированный доход (NPV) как критерий эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом.
39. Расчет экономии от сокращения потерь рабочего времени.
40. Показатели, характеризующие эффект от реализации системы мер по управлению персоналом.
41. Расчет основных показателей, используемых при аудите персонала.
42. Расчет среднесписочной численности работников.
43. Движение кадров и его анализ.
44. Анализ использования рабочего времени и нормирования труда: используемые показатели и их расчеты.
45. Показатели динамики и уровня производительности труда и их определение.
46. Расчеты потребности в персонале.

Темы докладов

1. Анализ производительности труда как составная часть аудита персонала.
2. Контроллинг системы управления персоналом организации: основные понятия, цели и задачи.
3. Показатели оценки текучести кадров и абсентеизма.
4. Анализ использования рабочего времени и нормирования труда: используемые показатели и их расчеты.
5. Затраты на персонал и их структура.
6. Этапы процесса управленческого аудита.
7. Классификация аудиторской деятельности, виды аудита.
8. Последовательность проведения аудита персонала: предварительная диагностика; анализ и социального паспорта; анализ организационного поведения.
9. Показатели издержек на содержание персонала.
10. Аудит условий труда, безопасности и здоровья.
11. Инструментарий проведения аудита персонала.
12. Структура и содержание аудиторского заключения.
13. Основные источники информации в управленческом аудите
14. Методы управленческого аудита.
15. Сущность, цели и задачи управленческого аудита.
16. Общий анализ труда, оплаты и социального развития как составная часть аудита персонала.

17. Аудит найма и увольнений: цель, сущность, направления проведения и показатели оценки.
18. Методы снижения расходов на содержание персонала.
19. Стратегический, операционный и управленческий уровни аудита персонала.
20. Основные направления анализа трудовых показателей при аудите персонала.
21. Предмет и задачи аудита как формы диагностического исследования

Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Выполнение курсовых и контрольных работ учебным планом не предусмотрено.

Типовые тесты / задания по реализуемым компетенциям

УК-1 дисциплины «Аудит и контроллинг персонала»

1. Сопоставление каких характеристик дает выявление достижения поставленной цели контроллинга?
 - а) Начальных и конечных
 - б) Фактических и плановых
 - в) Плановых и внеплановых
 - г) Качественных и количественных
2. Цели контроллинга – как направления деятельности, вытекают из целей:
 - а) Руководителя
 - б) Организации
 - в) Учета и анализа
 - г) Планирования
3. На малых предприятиях основные функции контроллинга выполняет ... **или** ...
4. Укажите функцию контроллинга в сфере учета:
 - а) Определение допустимых границ отклонения величин
 - б) Сбор и обработка информации
 - в) Сбор и анализ данных о рынке капиталов
 - г) Проведение калькуляции для особых заказов
5. Руководство, регулирование, управление, контроль – это
6. Какая из основных функций контроллинга существует в сфере учета?
 - а) Сбор и обработка информации
 - б) Все ответы верны
 - в) Разработка и ведение системы внутреннего учета
 - г) Унификация методов и критериев оценки деятельности организации и ее подразделений
7. Когда в России появился интерес к контроллингу?
 - а) 1778 г.
 - б) Начало 1990 г.
 - в) XV век
 - г) 1880 г.
8. К специальным функциям контроллинга относят:
 - а) Разработка и ведение внутреннего учета
 - б) Сбор и анализ данных о внешней среде

- в) Унификация методов и критериев деятельности организации
 - г) Анализ деятельности предприятия
9. Одной из функций и задач контроллинга в сфере учета является:
- а) Формирование и совершенствование всей системы планирования
 - б) Сбор и обработка информации
 - в) Координация процесса обмена информации
 - г) Обеспечение экономичности функционирования информационной системы
10. В каком году в индустриальных предприятиях ввели должность контролера?
- а) 1778 г.
 - б) 1892 г.
 - в) 1770 г.
 - г) 1700 г.
11. Контроллинг – это
- а) Налог и доходы физических лиц
 - б) Руководство, регулирование, управление, контроль
 - в) Единый подход государства к налогоплательщикам
 - г) Планирование рабочего времени в организации
12. Первая попытка решать задачи государственного управления с помощью идеи контроллинга возникла в
13. По какой технологии осуществляется цикл контроля, включающий в себя этапы планирования?
- а) Верхних потоков
 - б) Встречных потоков
 - в) Нижних потоков
 - г) На встречных курсах
14. Какая главная причина возникновения внедрения концепции контроллинга?
- а) Экономический спад
 - б) Система интеграции в различных аспектах управления бизнес процессами
 - в) Банкротство предприятия и организации
 - г) Несовершенство законодательства в странах с развитой экономической системой
15. Что включает в себя цикл контроллинга?
- а) Теория развития контроллинга
 - б) Этапы планирования
 - в) Реализация намеченных целей
 - г) Внесение предложений по совершенствованию бизнеса
16. Какую функцию выполняют системы контроля в сфере планирования?
- а) Сбор и обработка информации
 - б) Формирование и совершенствование всей системы планирования
 - в) Унификация методов и критериев оценки деятельности организации и ее подразделений
 - г) Разработка и ведение системы внутреннего учета
17. Основными функциями и задачами контроллинга в сфере учета являются:
- а) Координация процесса информации
 - б) Сбор и обработка информации
 - в) Определение допуска границ
 - г) Формирование и совершенствование всей системы планирования
18. Что является одной из главных причин возникновения и внедрения концепции контроллинга?
- а) Планирование
 - б) Необходимость в системной интеграции различных аспектов управления
 - в) Создание информационной системы
 - г) Создание системы контроля над исполнением планов

19. В каких организациях целесообразно создавать специализированную службу контроллинга?
- а) Малых
 - б) Крупных
 - в) Акционерных обществах
 - г) Финансовых структурах
20. Реализация стратегических целей контроллинга происходит в течение:
- а) Одного месяца
 - б) Нескольких операционных периодов
 - в) Одного операционного периода
 - г) Все время
21. Констатация проблем, проявившихся в процессе достижения поставленных целей перед предприятиями на пути их преодоления является:
- а) Третьим этапом
 - б) **Первым этапом**
 - в) Вторым этапом
 - г) Четвертым этапом
22. Сбор информации для принятия управленческого решения по преодолению препятствий в достижении целей на основе контроллинга затрагивает:
- а) Администрацию предприятия
 - б) Все подразделения предприятия
 - в) Финансовую структуру предприятия
 - г) Контрольно-ревизионную комиссию
23. На этапе сбора информации должны быть сформулированы несколько вариантов управленческих решений по:
- а) Каждому финансовому вопросу
 - б) По каждой проблемной ситуации
 - в) По работе информационной группы
 - г) По работе администрации
24. В результате анализа полученной информации руководитель предприятия принимает решение в достижении поставленных целей по:
- а) Банкротству
 - б) Преодолению препятствий
 - в) Финансовому оздоровлению
 - г) Реорганизации предприятия
25. Процесс принятия управленческого решения, направленного на преодоление проблемной ситуации, предусматривает использование:
- а) Финансовых документов
 - б) Контроллинговой информации
 - в) Учредительных документов
 - г) Административных решений
26. Руководитель предприятия в процессе интеграции контроллинга в систему управления играет:
- а) Посредственную роль
 - б) Главнейшую роль
 - в) Роль администратора
 - г) За многое не отвечает
27. В моделях интеграции контроллинга руководитель предприятия представляет собой во всей системе контроллинга:
- а) Администратора
 - б) Ключевую фигуру
 - в) Учредителя

- г) Ответственного за финансы
28. Заменяет ли контроллинг систему управления?
- а) Да
- б) Нет
- в) Когда как
- г) При принятии ответственных решений
29. С точки зрения экономического аспекта системой контроллинга осуществляется поддержка решений
30. Размер и прибыльность организации всегда могут считаться критериями успеха?
- а) Да
- б) Нет
- в) Когда как
- г) Постоянно
31. Главной задачей контроллинга является ориентация руководства
32. Для оценки эффективности управления персоналом и правильности составления бюджетов проводятотклонений
33. Документ, содержащий общий размер затрат на персонал, их состав по статьям расходов с разбивкой по плановым периодам, называется:
34. Источником информации для проведения анализа трудовых ресурсов является
35. Набор стандартов по проведению аудита, определенных законом (нормативными актами) или уполномоченным органом на уровне страны называется:
36. Объектом анализа численности и состава работников предприятия являются предприятия
37. Объектом аудита персонала являетсяорганизации
38. основополагающим элементом системы контроллинга на предприятии является
39. Отличием управленческого учета от финансового является ориентация на пользователей информации
40. Официальный документ, в котором аудитор выражает свое мнение о проделанной работе и формулирует выводы, к которым он пришел по ее окончании – это
41. Оценка деятельности предприятия в сфере управления персоналом с целью обнаружения «узких мест» называется управления персоналом
42. Процесс разработки, исполнения, контроля и анализа бюджета называется:
43. Регулярная фаза процесса принятия кадровых решений называется:
44. Результаты этапа составления аудиторского отчета фиксируются в форме
45. Если объем производства и реализации продукции меньше точки безубыточности, то предприятие работает с
46. Учет затрат на производстве имеет целью измерение прибыли путем сравнения расходов с
47. Система учета, в которой все переменные и постоянные затраты распределяются на все изготовленные единицы продукции, представляет собой
48. При использовании метода учета по усеченной себестоимости на продукцию распределяют затраты
49. Выручка изменяется прямо пропорционально объему
50. Любое изменение объема реализации вызывает еще более сильное изменение прибыли — этот феномен называется эффектом

51. Самый точный метод учета взаимного обмена услугами между центрами ответственности - решение
52. Главная функция контроллинга - анализ и управление
53. Сбор информации у работников предприятия или за его пределами называется
54. Вид профессиональной деятельности по независимой оценке операций организации называется
55. Виды источников информации для экспертной диагностики управления персоналом: Учетные и
56. Внешними факторами, влияющими на величину средней заработной платы, являются: изменение среднего разряда работ, повышение, инфляция;
57. Выделяют следующие группы аудиторских стандартов: Общие стандарты, стандарты проведения, стандарты составления отчета;
58. Для расчета себестоимости продукции и определения прибыли выделяют следующие затраты на персонал: прямые, основные, косвенные и
59. Логическая последовательность этапов аудита персонала: постановка проблемы, сбор данных,, выводы и рекомендации;
60. Методами составления бюджетов затрат на содержание персонала являются: скользящий, жесткий,
61. На основе полноты охвата изучаемых объектов выделяют виды аудита персонала: тематический, полный,
62. На практике используются следующие основные направления аудиторской деятельности: финансовый аудит, аудит, управленческий аудит (комплексный)

ПК-2 дисциплины «Аудит и контроллинг персонала»

1. Контроллинг:
- а) система управления прибылью
 - б) дефицит доходов
 - в) превышение дохода над затратами
2. Из перечисленных группировок при организации контроллинга различают затраты:
- а) основные и оборотные
 - б) прямые и косвенные
 - в) основные и второстепенные
3. Из перечисленных группировок при организации контроллинга различают затраты:
- а) основные и второстепенные
 - б) основные и оборотные
 - в) постоянные и переменные
4. Из перечисленных группировок при организации контроллинга различают затраты:
- а) подконтрольные и неподконтрольные
 - б) основные и оборотные
 - в) основные и второстепенные
5. Если объем производства и реализации продукции меньше точки безубыточности, то предприятие:
- а) работает с прибылью
 - б) имеет значительный запас прочности
 - в) работает с убытком
6. Из перечисленного учет затрат на производстве имеет целью:
- а) создание нетрадиционных систем получения учетной информации

- б) измерение прибыли путем сравнения расходов с доходами
- в) преобразование отечественной теории бухгалтерского учета
- 7. Из перечисленного учет затрат на производстве имеет целью:
 - а) создание нетрадиционных систем получения учетной информации
 - б) преобразование отечественной теории бухгалтерского учета
 - в) контроль затрат путем сравнения их с установленными стандартами
- 8. Коэффициент эластичности спроса определяется по формуле (X — требуемая величина увеличения объема производства; R — прибыль, получаемая от продажи единицы товара при начальной цене; C — себестоимость единицы товара при начальной цене; Δp — уменьшение цены):
 - а) $E = X \times (R + C) / \Delta p$
 - б) $E = X \times \Delta p \times (R - C)$
 - в) $E = X \times (R - C) / \Delta p$
- 9. Система учета, в которой все переменные и постоянные затраты распределяются на все изготовленные единицы продукции, представляет собой
- 10. Снижение цены с 2500 до 2400 долларов составляет процентов
- 11. При использовании метода учета по усеченной себестоимости на продукцию распределяют затраты;
- 12. В соответствии с методом учета по усеченной себестоимости на продукцию затраты не распределяют;
- 13. Существенное изменение объема производства может вызвать скачкообразное изменение величины затрат
- 14. Выручка изменяется прямо пропорционально объему
- 15. «Расстояние» между выручкой и суммарными затратами зона
- 16. Любое изменение объема реализации вызывает еще более сильное изменение прибыли — этот феномен называется эффектом
- 17. Запас прочности рассчитывается как разность между фактическим объемом производства и
- 18. К переменным затратам можно отнести:
 - а) страховку
 - б) затраты на основные материалы
 - в) оплату телефона
- 19. «Стандарт-костинг» включает в себя учет по плановой
- 20. Из перечисленного в зависимости от специфики производственного процесса различают:
 - а) финансовый учет
 - б) попроцессный учет
 - в) теоретический учет
- 21. Из перечисленного в зависимости от специфики производственного процесса различают:
 - а) позаказный учет
 - б) финансовый учет
 - в) теоретический учет
- 22. Из перечисленного в зависимости от специфики производственного процесса различают:
 - а) финансовый учет
 - б) гибридный учет
 - в) экономический учет
- 23. Самый точный метод учета взаимного обмена услугами между центрами ответственности решение системы
- 24. Коэффициент выручки — это (S — выручка от реализации; V — переменные затраты на объем выпуска и реализации продукции):

- а) $(S - V) / 100$
 - б) $(S - V) / S$
 - в) $(S - V) \times S$
25. Если Q – объем выпуска продукции; Q^* – точка безубыточности; Z – запас прочности, то:
- а) $Z = Q / Q^*$
 - б) $Z = Q \times Q^*$
 - в) $Z = Q - Q^*$
26. Основным требованием к информации учета является:
- а) релевантность
 - б) точность
 - в) объективность
27. Главная функция контроллинга анализ и управление затратами и
28. Затраты которые изменяются прямо пропорционально объема выпуска, – это затраты
29. К внеучетным источникам информации относится:
- а) данные лабораторного и врачебно-санитарного контроля
 - б) бухгалтерская отчетность
 - в) бухгалтерская квалификация
30. К внеучетным источникам информации относится:
- а) бухгалтерская отчетность
 - б) материалы ревизий, внешнего и внутреннего аудита
 - в) бухгалтерская квалификация
31. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?
- а) планирование;
 - б) прогнозирование;
 - в) мотивация;
 - г) составление отчетов;
 - д) организация.
32. Управленческий персонал включает:
- а) вспомогательных рабочих;
 - б) сезонных рабочих;
 - в) младший обслуживающий персонал;
 - г) руководителей, специалистов;
 - д) основных рабочих.
33. Японскому менеджменту персонала не относится:
- а) пожизненный наем на работу;
 - б) принципы старшинства при оплате и назначении;
 - в) коллективная ответственность;
 - г) неформальный контроль;
 - д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.
34. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?
- а) «Экономика труда»;
 - б) «Транспортные системы»;
 - в) «Психология»;
 - г) «Физиология труда»;
 - д) «Социология труда».
35. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:
- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
 - б) найма рабочих на предприятие;

- в) отбора персонала для занятия определенной должности;
 - г) согласно действующему законодательству;
 - д) достижения стратегических целей предприятия.
36. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:
- а) на разработку новых видов продукции;
 - б) на определение стратегического курса развития предприятия;
 - в) на создание дополнительных рабочих мест;
 - г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
 - д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.
37. Что включает инвестирование в человеческий капитал?
- а) вкладывание средств в производство;
 - б) вкладывание средств в новые технологии;
 - в) расходы на повышение квалификации персонала;
 - г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
 - д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.
38. Человеческий капитал — это:
- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
 - б) вкладывание средств в средства производства;
 - в) нематериальные активы предприятия.
 - г) материальные активы предприятия;
 - д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.
39. Функции управления персоналом представляют собой:
- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
 - б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
 - в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
 - г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
 - д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.
40. Потенциал специалиста – это:
- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
 - б) здоровье человека;
 - в) способность адаптироваться к новым условиям;
 - г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
 - д) способность человека производить продукцию
41. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:
- а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;
 - б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;
 - в) освобождение рабочего;
 - г) понижение рабочего в должности;
 - д) повышение рабочего в должности.
42. Профессиограмма — это:
- а) перечень прав и обязанностей работников;
 - б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
 - в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
 - г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;

д) перечень всех профессий.

43. Какой раздел не содержит должностная инструкция?

- а) «Общие положения»;
- б) «Основные задачи»;
- в) «Должностные обязанности»;
- г) «Управленческие полномочия»;
- д) «Выводы».

44. Интеллектуальные конфликты основаны:

- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
- б) на столкновении вооруженных групп людей;
- в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
- г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
- д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

45. Конфликтная ситуация — это:

- а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

46. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:

- а) начало;
- б) развитие;
- в) кульминация;
- г) окончание;
- д) послеконфликтный синдром как психологический опыт.

47. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:

- а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
- б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;
- в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
- г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
- д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

48. Стил поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей — это:

- а) приспособление, уступчивость;
- б) уклонение;
- в) противоборство, конкуренция;
- г) сотрудничество;
- д) компромисс.

49. Коллегиальность в управлении — это ситуация, когда:

- а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
- б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;

- в) существует децентрализация управления организацией;
- г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
- д) существует централизация управления организацией.
- 50.подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики
- 51. Если объем производства и реализации продукции меньше точки безубыточности, то предприятие работает с
- 52. Основным требованием к информации учета является
- 53. Главная функция контроллинга - анализ и управление затратами и
- 54. затраты изменяются прямо пропорционально объема выпуска
- 55. К источникам информации относятся данные лабораторного и врачебно-санитарного контроля
- 56. К внеучетным источникам информации относятся материалы ревизий, внешнего и внутреннего
- 57. Составление отчетов, управленческое действие, которое не относится к функциям менеджмента
- 58. Управленческий персонал включает,
- 59. Система учета, в которой все переменные и постоянные затраты распределяются на все изготовленные единицы продукции, представляет собой
- 60. При использовании метода учета по усеченной себестоимости на продукцию распределяют затраты

3.2. Промежуточная аттестация

Типовые вопросы для подготовки к экзамену при проведении промежуточной аттестации (экзамен)

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.
24. Этапы аудита рабочих мест и последовательность его проведения.
25. Аудит укомплектованности персоналом.
26. Аудит развития персонала.
27. Показатели состояния работы с кадровым резервом и их определение.
28. Аудит найма и увольнений: цель, сущность, направления проведения и показатели оценки.
29. Аудит вознаграждений.
30. Аудит условий труда, безопасности и здоровья.
31. Показатели оценки текучести кадров и абсентеизма
32. Направления анализа качества управления персоналом организации.
33. Контроллинг системы управления персоналом организации: основные понятия, цели и задачи.
34. Затраты на персонал и их структура.
35. Показатели издержек на содержание персонала.
36. Методы снижения расходов на содержание персонала.
37. Методы определения эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом.
38. Чистый дисконтированный доход (NPV) как критерий эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом.
39. Расчет экономии от сокращения потерь рабочего времени.
40. Показатели, характеризующие эффект от реализации системы мер по управлению персоналом.
41. Расчет основных показателей, используемых при аудите персонала.
42. Расчет среднесписочной численности работников.

43. Движение кадров и его анализ.
44. Анализ использования рабочего времени и нормирования труда: используемые показатели и их расчеты.
45. Показатели динамики и уровня производительности труда и их определение.
46. Расчеты потребности в персонале.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю)

Текущая аттестация

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

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.
 24. Этапы аудита рабочих мест и последовательность его проведения.
 25. Аудит укомплектованности персоналом.
 26. Аудит развития персонала.
 27. Показатели состояния работы с кадровым резервом и их определение.
 28. Аудит найма и увольнений: цель, сущность, направления проведения и показатели оценки.
 29. Аудит вознаграждений.
 30. Аудит условий труда, безопасности и здоровья.
 31. Показатели оценки текучести кадров и абсентеизма
 32. Направления анализа качества управления персоналом организации.
 33. Контроллинг системы управления персоналом организации: основные понятия, цели и задачи.
 34. Затраты на персонал и их структура.
 35. Показатели издержек на содержание персонала.
 36. Методы снижения расходов на содержание персонала.
 37. Методы определения эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом.
 38. Чистый дисконтированный доход (NPV) как критерий эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом.
 39. Расчет экономии от сокращения потерь рабочего времени.
 40. Показатели, характеризующие эффект от реализации системы мер по управлению персоналом.
 41. Расчет основных показателей, используемых при аудите персонала.
 42. Расчет среднесписочной численности работников.
 43. Движение кадров и его анализ.
 44. Анализ использования рабочего времени и нормирования труда: используемые показатели и их расчеты.
 45. Показатели динамики и уровня производительности труда и их определение.
 46. Расчеты потребности в персонале.
- При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре (практическом занятии) учитываются:
- степень раскрытия содержания материала;

- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются такие процедуры и технологии как тестирование и опрос на семинарах (практических занятиях).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации).

Оценивание обучающегося на текущей аттестации осуществляется в соответствии с критериями, представленными в п. 2.

Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации: экзамен

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на вопросы теоретического характера и практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану.

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается объем правильного решения.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

ФОС дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020г. №954.

ФОС составили:

1. к.э.н., доцент, Барахоева Мадина Сулеймановна

ФОС одобрен на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Протокол № 9 от « 20 » мая 2024 года

ФОС одобрен Учебно-методической комиссией факультета экономики и управления
Протокол № 9 от « 22 » мая 2024 года