

**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

Декан факультета экономики и
управления

_____/ Л.А. Бекботова
от «20» мая 2026 г.

_____/ М.Ш.Мержо
от «25» мая 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.13 АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА

**профиль подготовки «СИСТЕМЫ АВТОМАТИЗИРОВАННОГО
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»**

Квалификация выпускника

БАКАЛАВР

Форма обучения

(очная, очно-заочная)

Магас, 2026г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» является получение студентами знаний и компетенций в области аудита кадрового потенциала организации, кадровых процессов, системы управления персоналом в организации, контроллинга и бюджетирования в сфере управления персоналом.

К числу основных задач освоения дисциплины относятся:

- изучение основных категорий, видов, принципов аудита и контроллинга в сфере труда и управления персоналом;
- изучение показателей и методов аудита кадрового потенциала организации, кадровых процессов, системы управления персоналом и ее эффективности;
- ознакомление студентов с основами бюджетирования затрат на персонал;
- изучение методологии и методов контроллинга персонала;
- выработка системного подхода к профессиональной работе с персоналом;
- формирование навыков диагностики состояния управления персоналом, кадрового потенциала и разработки аудиторского заключения.

Данная рабочая программа по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Системы автоматизированного бухгалтерского учета» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» №954 утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. и профессиональных стандартов: 08.002 «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «21» февраля 2019 г. №103н, 08.010 «Внутренний аудитор», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «24» июня 2015 г. №398н. соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

«Аудит и контроллинг персонала» является дисциплиной профиля «Системы автоматизированного бухгалтерского учета» (относится к части дисциплин, формируемая участниками образовательных отношений) по направлению 38.03.01 Экономика, занимает одно из ведущих мест, являясь одной из профилирующих фундаментальных дисциплин по подготовке бакалавров.

Студент должен до начала ее изучения освоить содержание учебных дисциплин: «Профессиональная этика бухгалтера», «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Аудит» и иметь представление о том, на каких участках своей будущей профессиональной деятельности он сможет использовать полученные им знания в рамках компетенций, обусловленных спецификой его предстоящей работы.

Данная дисциплина способствует освоению следующих дисциплин: «1С: Зарплата и управление персоналом», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Анализ в условиях автоматизации учета».

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход	УК-1.1. <i>Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие;</i>	Знать - сущность, основные направления, виды, задачи аудита и контроллинга персонала; - нормативное, методическое и информационное обеспечение аудита персонала; - методы и показатели комплексного аудита системы управления персоналом организации, ведущих кадровых процессов, кадрового потенциала организации; Уметь - ориентироваться в основных понятиях, принципах аудита и контроллинга персонала; - подбирать информационную базу для аудита и контроллинга персонала;
		УК-1.2. <i>Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;</i>	Знать - источники и структуру затрат на персонал, основы бюджетирования затрат на персонал; - функции и методы контроллинга персонала, его взаимосвязи с управленческим учетом. - способы решения поставленных задач; Уметь - анализировать существующую в организации систему управления персоналом, ее социально-экономическую эффективность и практический опыт реализации ведущих кадровых процессов; - формулировать рекомендации по результатам аудита и контроллинга персонала.

		<i>УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</i>	Знать - нормативное, методическое и информационное обеспечение аудита персонала; - методы и показатели комплексного аудита системы управления персоналом организации, ведущих кадровых процессов, кадрового потенциала организации; Уметь - планировать решение задач с учетом имеющихся ресурсов; - подбирать информационную базу для аудита и контроллинга персонала; Владеть - навыками сбора информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;
		<i>УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения;</i>	Знать - сущность, основные направления, виды, задачи аудита и контроллинга персонала; Уметь - формировать собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения; Владеть - методами планирования процесса кадрового аудита; - основными методами проведения аудита кадрового потенциала, ведущих кадровых процессов, системы управления персоналом организации; - навыками анализа затрат на персонал;
		<i>УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</i>	Знать - возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки. Уметь - формировать собственные

			мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения; Владеть - методами планирования процесса кадрового аудита; - основными методами проведения аудита кадрового потенциала, ведущих кадровых процессов, системы управления персоналом организации; - навыками анализа затрат на персонал;
ПК-2	Способность осуществлять планирование и внутренний контроль организации и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-2.1. Осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;	Знать -порядок нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации; --положения по организации и ведению учета на различных участках деятельности хозяйствующих субъектов; -общие принципы бухгалтерского учета и правила формирования корреспонденций счетов, отражающих движение активов, обязательств и капитала организации; Уметь — выполнять необходимые мероприятия по аудиту и контроллингу персонала в соответствии с нормативными требованиями и стандартами организации в области управления персоналом и экономики труда; — обосновывать управленческие решения в области управления трудом на основе аудита и контроллинга персонала, необходимых расчетов. Владеть -способностью подготавливать финансовую и другую отчетность, необходимую для удовлетворения потребностей внутренних и внешних пользователей; -навыками использования теоретических знаний для

			принятия верных практических решений. Знать -общие принципы бухгалтерского учета и правила формирования корреспонденций счетов, отражающих движение активов, обязательств и капитала организации; -состав финансовой отчетности и порядок формирования ее показателей; -формирование итоговых документов. Уметь - составлять внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; – выполнять необходимые мероприятия по аудиту и контроллингу персонала в соответствии с нормативными требованиями и стандартами организации в области управления персоналом и экономики труда; – обосновывать управленческие решения в области управления трудом на основе аудита и контроллинга персонала, необходимых расчетов. Владеть -способностью подготавливать финансовую и другую отчетность, необходимую для удовлетворения потребностей внутренних и внешних пользователей;
		<i>ПК-2.2. Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;</i>	Знать -организацию внутреннего контроля;
		<i>ПК-2.3. Осуществляет непрерывный мониторинг</i>	

		<i>соответствия внутреннему контролю целям деятельности организации, разрабатывает мероприятия по его совершенствованию</i>	-состав финансовой отчетности и порядок формирования ее показателей; -формирование итоговых документов; Уметь - Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннему контролю целям деятельности организации, разрабатывает мероприятия по его совершенствованию; -обосновать основные направления экономического анализа; Владеть -способностью подготавливать финансовую и другую отчетность, необходимую для удовлетворения потребностей внутренних и внешних пользователей. — навыками выполнения необходимых мероприятий по аудиту и контроллингу персонала в соответствии с нормативными требованиями и стандартами организации в области управления персоналом и экономики труда; — обосновывать управленческие решения в области управления трудом на основе аудита и контроллинга персонала, необходимых расчетов.
--	--	--	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

очное отделение		
	Всего	Порядковый номер семестра
		6
Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е), в том	5	5
курсовой проект (работа)	-	-
Аудиторные занятия всего (в акад. часах), в том числе:	68	68
в т.ч. в интерактивной форме		
лекции	36	36

в т.ч. в интерактивной форме		
практические занятия, семинары	32	32
в т.ч. в интерактивной форме		
лабораторные работы	-	-
Аудиторная самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе: КСР	-	-
Внеаудиторная самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе:	85	85
Вид итоговой аттестации:		
дифференцированный зачет		
Экзамен	27	27
Общая трудоемкость дисциплины	180	180

очно-заочное отделение		
	Всего	Порядковый номер семестра
		6
Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е), в том	5	5
курсовой проект (работа)	-	-
Аудиторные занятия всего (в акад. часах), в том числе:	32	32
в т.ч. в интерактивной форме		
лекции	16	16
в т.ч. в интерактивной форме		
практические занятия, семинары	16	16
в т.ч. в интерактивной форме		
лабораторные работы	-	-
Аудиторная самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе: КСР	-	-
Внеаудиторная самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе:	121	121
Вид итоговой аттестации:		
дифференцированный зачет		
Экзамен	27	27
Общая трудоемкость дисциплины	180	180

4.2. Содержание дисциплины

В данном разделе приводится содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий приведена в Таблице 4.1., содержание дисциплины по темам (разделам) – в Таблице 4.2.

Таблица 4.1

Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК	
гр. 1	гр. 2	гр. 3	гр. 4	гр. 5	гр. 6	гр. 7	гр. 8
Семестр 6							
1.	Тема 1. Аудит персонала как разновидность управленческого аудита	17	4	4			9
2.	Тема 2. Методологическое обеспечение и методы аудита персонала	17	4	4			9
3.	Тема 3. Процесс аудита персонала и его основные этапы	17	4	4			9
4.	Тема 4. Аудит кадрового потенциала организации	17	4	4			9
5.	Тема 5. Аудит кадровых процессов в организации	17	4	4			9
6.	Тема 6. Аудит мотивации труда персонала	18	4	4			10
7.	Тема 7. Комплексный аудит системы управления персоналом	18	4	4			10
8.	Тема 8. Роль и функции контроллинга в системе управления персоналом	16	4	2			10
9.	Тема 9. Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала	16	4	2			10
Всего		153	36	32	0		85
		27					0
ИТОГО		180	68				85

Примечание: Л – лекции, С – семинары, ПЗ – практические занятия, ГК/ИК – групповые / индивидуальные консультации

Таблица 4.2

Содержание дисциплины по темам (разделам)

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
1.	Тема 1. Аудит персонала как разновидность управленческого аудита	Управленческий аудит и его виды. Место аудита персонала в управленческом аудите. Аудит персонала как инструмент управления и организационного развития. Аудит персонала как направление аудиторской деятельности. Сущность, цели и основные задачи аудита персонала. Специфика аудита персонала. Основные виды кадрового аудита. Объекты и субъекты кадрового аудита. Внешний аудит, внутренний аудит, самоаудит. Принципы аудиторской проверки: профессионализм, независимость, достоверность, объективность, сопоставимость с международным правом. Нормативно-правовое обеспечение аудита персонала. Закон ? Об аудиторской деятельности?
2.	Тема 2. Методологическое обеспечение и методы аудита персонала	Сущность аудита: диагностика, контроль, оценка процессов и результатов. Системный и процессный подходы в методологии аудита персонала. Сравнительный подход, экспертная оценка, статистический подход, подход соответствия, подход с точки зрения управления по целям (МВО-подход). Особенности системного, локального и тематического аудита. Стратегический и управленческий аудит. Особенности применяемых аудиторских методов и методик. Организационно-статистические методы аудита персонала. Экономические методы. Социально-психологические методы. Комплексные методы аудита персонала. Инструменты аудита персонала: интервью, анкетирование, анализ и оценка документов, анализ социально-экономических показателей, анализ внешней среды, психодиагностика. Формирование современных кадровых технологий аудита персонала.
3.	Тема 3. Процесс аудита персонала и его основные этапы	Основные направления кадрового аудита. Факторы, регламентирующие объем аудита. Особенности технологии организации кадрового аудита. Основные этапы кадрового аудита и их содержание. Подготовительный этап. Сбор информации. Оценка и анализ информации. Выводы и рекомендации. Аудит кадровых документов. Общий план и программа аудита персонала. Аудиторский риск, его виды. Оценка аудиторского риска. Аудиторское заключение. Структура аудиторского заключения.
4.	Тема 4. Аудит кадрового потенциала организации	Трудовой потенциал и его составляющие. Информационное обеспечение аудита кадрового потенциала. Методы аудита кадрового потенциала. Основные показатели, используемые в аудите кадрового

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
		потенциала. Анализ эффективности деятельности персонала. Анализ соответствия кадрового потенциала организации ее целям и стратегии развития. Анализ соответствия деятельности персонала и структур управления организации существующей нормативно-правовой базе. Направления анализа кадрового потенциала. Анализ численности и структуры работников. Оценка работников организации с точки зрения степени их соответствия требованиям работы, организации. Цели и критерии оценки персонала. Методы оценки потенциала работников. Технология ассессмент-центра. Диагностика управленческого, инновационного потенциала персонала.
5.	Тема 5. Аудит кадровых процессов в организации	Показатели и методы аудита процессов формирования персонала: планирования, привлечения, отбора, найма персонала. Аудит процесса адаптации персонала в организации. Показатели и методы аудита процессов развития персонала: обучения, оценки персонала, управления карьерой. Аудит условий и охраны труда и его методы. Аудит социально-трудовых отношений в организации: системы социального партнерства, социально-психологического климата в коллективе, социальной защиты персонала.
6.	Тема 6. Аудит мотивации труда персонала	Цели и методы мотивационного аудита. Аудит мотивации персонала и его методы. Аудит системы компенсаций: показатели и методы. Аудит системы оплаты труда и ее эффективности, социальных льгот и компенсаций. Структура и дифференциация социального пакета. Аудит форм и методов нематериальной мотивации. Исследование организационной культуры как фактора мотивации персонала. Аудит регламентации труда персонала.
7.	Тема 7. Комплексный аудит системы управления персоналом	Цели и основные этапы аудита системы управления персоналом. Аудит организационной структуры системы управления персоналом. Анализ степени соответствия кадровой политики и практики управления персоналом целям и стратегиям организации. Кадровая служба и оценка ее места и роли в организационной структуре. Оценка внешней эффективности системы управления персоналом и ее информационное обеспечение. Показатели и методы оценки эффективности внутренней организации и деятельности системы управления персоналом. Оценка качества основных документов, регламентирующих работу кадровой службы. Экономические и социальные результаты кадровых решений. Критерии оценки эффективности кадровых решений.
8.	Тема 8. Роль и функции контроллинга	Понятие и виды контроллинга персонала. Контроллинг как механизм саморегулирования, обеспечивающий

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
	в системе управления персоналом	обратную связь в системе управления. Функции контроллинга. Взаимосвязь контроллинга, аудита персонала и мониторинга в кадровой сфере. Основные объекты контроллинга. Контроллинг затрат, контроллинг результатов, контроллинг эффективности. Стратегический и оперативный контроллинг. Связь контроллинга персонала с управленческим учетом и внутрифирменным планированием. Структура контроллинга персонала: постановка целей и задач, планирование затрат на персонал, управленческий учет, сбор информации, контроль изменения показателей, выработка управленческого решения, анализ отклонения плановых и результативных показателей. Контрольные критические точки (ККТ): понятие, требования к ККТ. Организация процесса контроля персонала и его методы.
9.	Тема 9. Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала	Бюджет на содержание персонала, его виды и структура. Центры планирования, центры финансовой ответственности и центры затрат. Затраты на персонал как интегральный показатель. Классификация затрат на персонал. Процесс бюджетирования затрат на персонал: основные подходы и этапы. Методы бюджетирования в области управления персоналом. Исполнение бюджета. Контроллинг затрат на персонал и его методика. Пути оптимизации затрат на персонал.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

Текущая аттестация по дисциплине (модулю). Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю). В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю). Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается по 5й шкале.

Зачет принимает преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия по курсу.

Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.

ФОО	Лекции	ПЗ/С	СРС	ИА	Эссе, рефераты, статьи
Методы					
IT-методы	х	х			х
Работа в команде		х	х	х	
Case-study		х	х	х	
Игра		х		х	
Методы проблемного обучения.	х	х	х	х	х
Обучение на основе опыта		х	х	х	
Опережающая самостоятельная работа			х		х
Проектный метод		х	х		
Поисковый метод			х	х	х
Исследовательский метод			х		х

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Формами проведения учебных занятий и формами заданий для самостоятельной работы обучающихся в аудитории под контролем преподавателя являются: контрольная работа; решение задач; коллоквиум; тестирование; ответы на вопросы; собеседование; индивидуальные консультации; групповые консультации; проверка правильности выполнения домашнего задания; доклад и его обсуждение; деловая игра; ролевая игра; разбор кейса (производственной ситуации); формулирование вопросов по теме; аннотирование учебного материала и т.д.

Самостоятельная работа обучающихся в компьютерном классе (в дистанционном режиме) включает следующие организационные формы учебной деятельности: работа с электронным учебником, просмотр видео лекций, работа с компьютерными тренажерами, компьютерное тестирование, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий и т.д.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося полностью осуществляется самим обучающимся. Виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, иностранных источников); аналитическую обработку текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); графическое изображение структуры текста; выписки из текста; составление плана и тезисов ответа на контрольные вопросы; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение карт и других материалов; работа со словарями и справочниками; составление библиографии; подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов, ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета.

Для самостоятельной работы студентам рекомендуются три вида учебно-методического обеспечения: 1) конспект лекций, 2) нормативно-правовые акты, 3) основная и дополнительная литература.

В учебном процессе используются устные и письменные формы контроля:

Устные формы контроля – Устный опрос (УО)

собеседование (УО-1),

коллоквиум (УО-2),

Письменные формы контроля – Письменные работы (ПР)

тесты (ПР-1),

контрольные работы (ПР-2),

эссе (ПР-3),

рефераты (ПР-4),

6.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении. Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
- выполните домашнее задание.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;

- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов (вопросов к зачету).

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

Тема 1. Аудит персонала как разновидность управленческого аудита

устный опрос , примерные вопросы:

Управленческий аудит и его виды. Место аудита персонала в управленческом аудите. Аудит персонала как инструмент управления и организационного развития. Аудит персонала как направление аудиторской деятельности. Сущность, цели и основные задачи аудита персонала. Специфика аудита персонала. Основные виды кадрового аудита. Объекты и субъекты кадрового аудита. Внешний аудит, внутренний аудит, самоаудит. Принципы аудиторской проверки: профессионализм, независимость, достоверность, объективность, сопоставимость с международным правом. Нормативно-правовое обеспечение аудита персонала. Закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 г.

Тема 2. Методологическое обеспечение и методы аудита персонала

устный опрос , примерные вопросы:

Сущность аудита: диагностика, контроль, оценка процессов и результатов. Системный и процессный подходы в методологии аудита персонала. Сравнительный подход, экспертная оценка, статистический подход, подход соответствия, подход с точки зрения управления по целям (МВО-подход). Особенности системного, локального и тематического аудита. Стратегический и управленческий аудит. Особенности применяемых аудиторских методов и методик. Организационно-статистические методы аудита персонала. Экономические методы. Социально-психологические методы. Комплексные методы аудита персонала. Инструменты аудита персонала: интервью, анкетирование, анализ и оценка документов, анализ социально-экономических показателей, анализ внешней среды, психодиагностика. Формирование современных кадровых технологий аудита персонала.

Тема 3. Процесс аудита персонала и его основные этапы

дискуссия , примерные вопросы:

Основные направления кадрового аудита. Факторы, регламентирующие объем аудита. Особенности технологии организации кадрового аудита. Основные этапы кадрового аудита и их содержание. Подготовительный этап. Сбор информации. Оценка и анализ информации. Выводы и рекомендации. Аудит кадровых документов. Общий план и программа аудита персонала. Аудиторский риск, его виды. Оценка аудиторского риска. Аудиторское заключение. Структура аудиторского заключения.

Тема 4. Аудит кадрового потенциала организации

контрольная работа , примерные вопросы:

Трудовой потенциал и его составляющие. Информационное обеспечение аудита кадрового потенциала. Методы аудита кадрового потенциала. Основные показатели, используемые в аудите кадрового потенциала. Анализ эффективности деятельности персонала. Анализ соответствия кадрового потенциала организации ее целям и стратегии развития. Анализ соответствия деятельности персонала и структур управления организации существующей нормативно-правовой базе. Направления анализа кадрового потенциала. Анализ численности и структуры работников. Оценка работников организации с точки зрения степени их соответствия требованиям работы, организации. Цели и критерии оценки персонала. Методы оценки потенциала работников. Технология ассессмент-центра. Диагностика управленческого, инновационного потенциала персонала. творческое задание , примерные вопросы: Трудовой потенциал и его составляющие.

Информационное обеспечение аудита кадрового потенциала. Методы аудита кадрового потенциала. Основные показатели, используемые в аудите кадрового потенциала. Анализ эффективности деятельности персонала. Анализ соответствия кадрового потенциала организации ее целям и стратегии развития. Анализ соответствия деятельности персонала и структур управления организации существующей нормативно-правовой базе. Направления анализа кадрового потенциала. Анализ численности и структуры работников. Оценка работников организации с точки зрения степени их соответствия требованиям работы, организации. Цели и критерии оценки персонала. Методы оценки потенциала работников. Технология ассессмент-центра. Диагностика управленческого, инновационного потенциала персонала.

устный опрос , примерные вопросы:

Трудовой потенциал и его составляющие. Информационное обеспечение аудита кадрового потенциала. Методы аудита кадрового потенциала. Основные показатели, используемые в аудите кадрового потенциала. Анализ эффективности деятельности персонала. Анализ соответствия кадрового потенциала организации ее целям и стратегии развития. Анализ соответствия деятельности персонала и структур управления организации существующей нормативно-правовой базе. Направления анализа кадрового потенциала. Анализ численности и структуры работников. Оценка работников организации с точки зрения степени их соответствия требованиям работы, организации. Цели и критерии оценки персонала. Методы оценки потенциала работников. Технология ассессмент-центра. Диагностика управленческого, инновационного потенциала персонала.

Тема 5. Аудит кадровых процессов в организации

творческое задание , примерные вопросы:

Показатели и методы аудита процессов формирования персонала: планирования, привлечения, отбора, найма персонала. Аудит процесса адаптации персонала в организации. Показатели и методы аудита процессов развития персонала: обучения, оценки персонала, управления карьерой. Аудит условий и охраны труда и его методы. Аудит социально-трудовых отношений в организации: системы социального партнерства, социально-психологического климата в коллективе, социальной защиты персонала. Тема

6. Аудит мотивации труда персонала

деловая игра , примерные вопросы:

Программа дисциплины "Аудит и контроллинг персонала"; Цели и методы мотивационного аудита. Аудит мотивации персонала и его методы. Аудит системы компенсаций: показатели и методы. Аудит системы оплаты труда и ее эффективности, социальных льгот и компенсаций. Структура и дифференциация социального пакета. Аудит форм и методов нематериальной мотивации. Исследование организационной культуры как фактора мотивации персонала. Аудит регламентации труда персонала. контрольная работа , примерные вопросы: Цели и методы мотивационного аудита. Аудит мотивации персонала и его методы. Аудит системы компенсаций: показатели и методы. Аудит системы оплаты труда и ее эффективности, социальных льгот и компенсаций. Структура и дифференциация социального пакета. Аудит форм и методов нематериальной мотивации. Исследование организационной культуры как фактора мотивации персонала. Аудит регламентации труда персонала.

устный опрос , примерные вопросы:

Цели и методы мотивационного аудита. Аудит мотивации персонала и его методы. Аудит системы компенсаций: показатели и методы. Аудит системы оплаты труда и ее эффективности, социальных льгот и компенсаций. Структура и дифференциация социального пакета. Аудит форм и нематериальной мотивации. Исследование организационной культуры как фактора методов мотивации персонала. Аудит регламентации труда персонала.

Тема 7. Комплексный аудит системы управления персоналом.

дискуссия , примерные вопросы:

Аудит организационной структуры системы управления персоналом. Анализ степени соответствия кадровой политики и практики управления персоналом целям и стратегиям организации. Кадровая служба и оценка ее места и роли в организационной структуре. Оценка внешней эффективности системы управления персоналом и ее информационное обеспечение. Показатели и методы оценки эффективности внутренней организации и деятельности системы управления персоналом. Оценка качества основных документов, регламентирующих работу кадровой службы. Экономические и социальные результаты кадровых решений. Критерии оценки эффективности кадровых решений.

контрольная работа , примерные вопросы:

Цели и основные этапы аудита системы управления персоналом. Аудит организационной структуры системы управления персоналом. Анализ степени соответствия кадровой политики и практики управления персоналом целям и стратегиям организации. Кадровая служба и оценка ее места и роли в организационной структуре. Оценка внешней эффективности системы управления персоналом и ее информационное обеспечение. Показатели и методы оценки эффективности внутренней организации и деятельности системы управления персоналом. Оценка качества основных документов, регламентирующих работу кадровой службы. Экономические и социальные результаты кадровых решений. Критерии оценки эффективности кадровых решений.

Тема 8. Роль и функции контроллинга в системе управления персоналом
контрольная работа , примерные вопросы:

Понятие и виды контроллинга персонала. Контроллинг как механизм саморегулирования, обеспечивающий обратную связь в системе управления. Функции контроллинга. Взаимосвязь контроллинга, аудита персонала и мониторинга в кадровой сфере. Основные объекты контроллинга. Контроллинг затрат, контроллинг результатов, контроллинг эффективности. Стратегический и оперативный контроллинг. Связь контроллинга персонала с управленческим учетом и внутрифирменным планированием. Структура контроллинга персонала: постановка целей и задач, планирование затрат на персонал, управленческий учет, сбор информации, контроль изменения показателей, выработка управленческого решения, анализ отклонения плановых и результативных показателей. Контрольные критические точки (ККТ): понятие, требования к ККТ. Понятие и виды контроллинга персонала. Контроллинг как механизм саморегулирования, обеспечивающий обратную связь в системе управления. Функции контроллинга. Взаимосвязь контроллинга, аудита персонала и мониторинга в кадровой сфере. Основные объекты контроллинга. Контроллинг затрат, контроллинг результатов, контроллинг эффективности. Стратегический и оперативный контроллинг. Связь контроллинга персонала с управленческим учетом и внутрифирменным планированием. Структура контроллинга персонала: постановка целей и задач, планирование затрат на персонал, управленческий учет, сбор информации, контроль изменения показателей, выработка управленческого решения, анализ отклонения плановых и результативных показателей. Контрольные критические точки (ККТ): понятие, требования к ККТ. Организация процесса контроля персонала и его методы.

Тема 9. Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала

контрольная работа , примерные вопросы:

Бюджет на содержание персонала, его виды и структура. Центры планирования, центры финансовой ответственности и центры затрат. Затраты на персонал как интегральный показатель. Классификация затрат на персонал. Процесс бюджетирования затрат на персонал: основные подходы и этапы. Методы бюджетирования в области управления персоналом. Исполнение бюджета. Контроллинг затрат на персонал и его методика. Пути оптимизации затрат на персонал.

устный опрос , примерные вопросы:

Бюджет на содержание персонала, его виды и структура. Центры планирования, центры финансовой ответственности и центры затрат. Затраты на персонал как

интегральный показатель. Классификация затрат на персонал. Процесс бюджетирования затрат на персонал: основные подходы и этапы. Методы бюджетирования в области управления персоналом. Исполнение бюджета. Контроллинг затрат на персонал и его методика. Пути оптимизации затрат на персонал.

6.3. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля), включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (п. 3);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также описание шкал оценивания, включающих три уровня освоения компетенций (минимальный, базовый, высокий). Примерные критерии оценивания различных форм промежуточной аттестации приведены в таблицах 6 и 7. Такие критерии должны быть разработаны по всем формам оценочных средств, используемых для формирования компетенций данной дисциплины;
- типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Таблица 6.3.1

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета
«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки
«Не зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Таблица 6.3.2

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме экзамена

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме экзамена
«Отлично»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, системно и глубоко, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены безупречно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Хорошо»	Теоретическое содержание курса освоено в целом без пробелов,

	необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Удовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки.
«Неудовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Все формы оценочных средств, приводимые в рабочей программе, должны соответствовать содержанию учебной дисциплины, и определять степень сформированности компетенций по каждому результату обучения.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины/модуля

7.1. Основная литература

1. Патласов, О.Ю. Маркетинг персонала : учебник / О.Ю. Патласов. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 384 с. : табл., граф., схем., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02354-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452888>

2. Управление маркетингом : учебное пособие / ред. А.В. Коротков, И.М. Синяева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 463 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00883-X ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114556>

3. Петрова Ю.А. 10 критериев оценки персонала [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.А. Петрова, Е.Б. Спиридонова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 101 с. — 978-5-4486-0451-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79759.html>

4. Митрофанова Е. А., Софиенко А.В. Управление персоналом: теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2021.

7.2. Дополнительная литература

1. Пугачев В.П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.П. Пугачев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 233 с. — 978-5-4487-0221-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74954.html>

2. Курныкина О.В. Система контроля и её аудит в организации [Электронный ресурс] : монография / О.В. Курныкина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2018. — 119 с. — 978-5-4365-0220-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78864.html>

3. Бухгалтерский учет, анализ и аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Тарабарина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский горный университет, 2017. — 369 с. — 978-5-94211-787-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78147.html>

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php> (дата обращения 11.07.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения 11.07.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

7.4. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В вузе оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Перечень программного обеспечения

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

Перечень информационных справочных систем

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

7.5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины/модуля

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ № 986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.13 АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА

Основной профессиональной образовательной программы

Академического бакалавриата

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

**Профиль подготовки «Системы автоматизированного бухгалтерского
учета»**

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

(очная, очно-заочная)

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>зр.1</i>	<i>зр.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>
	видоизменении предложенных ему заданий, использовал в ответе материал учебной и монографической литературы, в том числе из дополнительного списка, правильно обосновывал принятое решение. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрировали высокую степень овладения программным материалом. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – высокий.
4, хорошо	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. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – хороший (средний).
3, удовлетворительно	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. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный.
2, не удовлетворительно	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. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

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	Результат «зачтено» выставляется обучающемуся, если рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон. 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. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют высокую (15....13) / хорошую (12..10) / достаточную (9...7) степень овладения программным материалом. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне от достаточного до высокого.
не зачтено	Результат «не зачтено» выставляется обучающемуся, если рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон. 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. Как правило, «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы

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 занимания 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.

Рабочая программа дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» составлена 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.

Программу составили:

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

Программа одобрена Учебно-методической комиссией факультета экономики и управления протокол №9 от «20» мая 2026 г.

Программа одобрена на заседании УС факультета протокол №11 от «25» мая 2026 г.