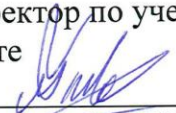


Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ульяновский государственный педагогический университет  
имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права, экономики и управления  
Кафедра теоретических основ экономики и правоведения

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-методической  
работе  
  
С.Н. Титов  
«25» сентября 2020 г.

## **ОСНОВЫ КАДРОВОГО АУДИТА И КОНТРОЛЛИНГА**

Программа учебной дисциплины вариативной части  
основной профессиональной образовательной программы высшего  
образования – программы бакалавриата по направлению подготовки  
38.03.03 Управление персоналом,  
направленность (профиль) образовательной программы  
Управление персоналом

(заочная форма обучения)

Составитель: Суркова М.А., к.э.н., доцент  
кафедры теоретических основ экономики и  
правоведения  
Дрошев М.Г, начальник отдела кадров  
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права,  
экономики и управления, протокол от «23» сентября 2020 г. №2

Ульяновск, 2020

### 1. Наименование дисциплины

Дисциплина «Основы кадрового аудита и контроллинга» включена в вариативную часть Блока 1 Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) образовательной программы Управление персоналом, заочной формы обучения.

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

Цель дисциплины: формирование системных знаний в области кадрового аудита и контроллинга персонала

Задачи дисциплины:

- овладение категорийным аппаратом;
- формирование целостного представления о взаимосвязях финансово-экономических показателей деятельности организации с трудовыми показателями и потенциалом организации;
- формирование навыков использования методов и способов проведения кадрового аудита;
- формирование умения работать с результатами кадрового аудита и контроллинга персонала для обоснования консультационных услуг.

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Основы кадрового аудита и контроллинга»:

Этап формирования Компетенции	теоретический	модельный	практический
	знает	умеет	владеет
ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	ОР-1 теоретические основы профессионального развития персонала, его обучения - теоретические основы управления карьерой и служебным продвижением персонала - работу с кадровым резервом - методы и формы обучения персонала	ОР-2 применять на практике знания о профессиональном развитии персонала, его обучении - организовывать работу с кадровым резервом - выбирать продуктивные методы и формы обучения персонала	ОР-3 навыками работы с персоналом организации: его обучением, развитием. - использовать продуктивные методы и формы обучения персонала

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы кадрового аудита и контроллинга» является дисциплиной вариативной части Блока 1 Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, заочной формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках изучения дисциплины «Менеджмент».

Результаты изучения дисциплины «Основы кадрового аудита и контроллинга» являются теоретической и методологической основой для дисциплин: «Кадровый консалтинг».

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

Номер семестра	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации, час.
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час	в т.ч. практическая подготовка, час	Лабораторные занятия, час	Самостоятельная работа, час	
	Зачетные единицы	Часы						
7	3	108	4	10	2	-	85	Экзамен (9)
Итого	3	108	4	10	2	-	85	Экзамен

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

*5.1. Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий:*

Наименование раздела и тем	Количество часов по формам организации обучения			
	Лекционные занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
<b>7 семестр</b>				
Тема 1. Теоретические основы кадрового аудита	2			4
Понятие, назначение и организационно-правовые основы кадрового аудита		2		4
Методология и виды кадрового аудита				6
Проведение кадрового аудита				6
Тема 2. Аудит кадрового потенциала	2			4
Основные направления аудита кадрового потенциала				4
Анализ численности и кадрового состава		2		4
Анализ трудовых показателей				6
Тема 3. Аудит организационной структуры управления		2		6
Основные виды организационных структур управления и принципы их формирования				4
Основные направления диагностики организационной структуры управления		2		4
Тема 4. Аудит кадровых процессов				4
Основные направления аудита кадровых процессов				4
Аудит процессов формирования, развития				4

и движения персонала				
Аудит заработной платы и вознаграждений		2		4
Аудит организации труда персонала				4
Аудит службы управления персоналом и кадрового делопроизводства				4
Анализ социально-психологической обстановки в организации				4
Тема 5. Кадровый аудит в государственных органах				5
Итого	4	10	-	85

## **5.2. Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины**

### Тема 1. Теоретические основы кадрового аудита

Понятие, назначение и организационно-правовые основы кадрового аудита. Методология и виды кадрового аудита. Проведение кадрового аудита

### Тема 2. Аудит кадрового потенциала

Основные направления аудита кадрового потенциала. Анализ численности и кадрового состава. Анализ трудовых показателей

### Тема 3. Аудит организационной структуры управления

Основные виды организационных структур управления и принципы их формирования. Основные направления диагностики организационной структуры управления

### Тема 4. Аудит кадровых процессов

Основные направления аудита кадровых процессов. Аудит процессов формирования, развития и движения персонала. Аудит заработной платы и вознаграждений. Аудит организации труда персонала. Аудит службы управления персоналом и кадрового делопроизводства. Анализ социально-психологической обстановки в организации.

### Тема 5. Кадровый аудит в государственных органах

Особенности аудита кадров в государственных органах. План и программа аудита кадров в государственных органах.

Практическая подготовка: посещение места практической подготовки и ознакомление с особенностями проведения кадрового аудита. Ознакомление с организацией внешнего кадрового аудита — с привлечением сторонних специалистов. Основание — решение собственников, инвесторов, предстоящая проверка инспекции по труду. Преимущество — независимая экспертиза, качественный аудит кадрового делопроизводства, профессиональные консультации в сфере налогообложения, управления персоналом. Ознакомление с организацией внутреннего кадрового аудита — самостоятельная проверка силами отдельно взятого предприятия по решению руководства, собственников. Цель аудирования — контроль работы персонала, оценка реального состояния дел, защита интересов компании и ее владельцев.

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

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения тестовых заданий по дисциплине. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой тестовых материалов.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к мини-выступлениям.

***Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине***

**Контрольная работа (в форме тестовых заданий)**

***Тестовые задания:***

1. На какой стадии жизненного цикла организации прекращается найм персонала и требуется максимальная результативность персонала?  
А. Рост организации  
Б. Период стабильного развития  
В. Спад  
Г. Формирование организации
2. На какой стадии жизненного цикла организации максимально востребована организационная закреплённость персонала и гибкость в изменяющихся условиях?  
А. Рост организации  
Б. Период стабильного развития  
В. Спад  
Г. Формирование организации
3. Для какого типа стратегии наиболее характерно: Недостаточность ресурсов для удовлетворения растущего спроса; Принимаются проекты с высокой степенью финансового риска; Быстрое осуществление ближайших мер - краткосрочные планы?  
А. Стратегия прибыльности  
Б. Предпринимательская  
В. Стратегия динамического роста  
Г. Ограниченного роста
4. Для какого типа стратегии наиболее характерно: Сохранение существующего уровня прибыльности; Минимизация затрат; Низкий уровень риска; Хорошо развита управленческая система?  
А. Стратегия прибыльности  
Б. Предпринимательская  
В. Стратегия динамического роста  
Г. Ликвидационная стратегия
5. На какой стадии жизненного цикла организации применяется ликвидационная или предпринимательская стратегия?  
А. Рост организации  
Б. Период стабильного развития  
В.

Формирование  
организации Г. Спад

6. На этапе спада применяются следующие стратегии:
  - А. Ликвидационная стратегия или ограниченного роста
  - Б. Ликвидационная стратегия или стратегия прибыльности
  - В. Ликвидационная стратегия или предпринимательская стратегия
  - Г. Ликвидационная стратегия или стратегия динамического роста
7. Полный жизненный цикл развития организации включает:
  - А. Формирование организации, рост (размножение), стабилизация, спад, ликвидация.
  - Б. Подъем; размножение (рост); стабилизация; спад; возрождение.
  - В. Развитие; стабилизация; спад; возрождение; размножение (рост).
  - Г. Формирование, функционирование, спад.
8. К какому периоду относятся следующие стадии: рождения, дошкольного воспитания, общего образования?
  - А. Период использования кадрового потенциала. Б. Период вступления в состав рабочей силы.
  - В. Период от рождения до получения общего и специального образования. Г. Период функционирования и стабилизации кадрового потенциала.
9. Совпадают ли жизненный цикл формирования кадровой политики и жизненный цикл формирования и использования кадрового потенциала?
  - А. Совпадает.
  - Б. Совпадает частично.
  - В. Не совпадает.
  - Г. Это разные сферы.
10. Доходы от использования кадрового потенциала должны быть:
  - А. Больше (или равно) суммы затрат на воспитание и образование и пенсионное обеспечение.
  - Б. Меньше суммы затрат на воспитание и образование и пенсионное обеспечение.
  - В. Не зависят от суммы затрат на воспитание, образование и пенсионное обеспечение.
  - Г. Меньше суммы затрат на воспитание.
11. Как зависит кадровая политика предприятия от стратегии развития предприятия?
  - А. Это два совпадающих, но несвязанных между собой явления.
  - Б. Кадровая политика должна соответствовать стратегии развития предприятия.
  - В. Стратегия предприятия должна соответствовать кадровой политике.
  - Г. Кадровая политика – самостоятельное явление, которое не связано со стратегией развития предприятия.
12. Какая стратегия применяется на стадии формирования организации?
  - А. Ограниченного или динамического роста.
  - Б. Предпринимательская.
  - В. Стратегия прибыльности.
  - Г. Ликвидационная.
13. Какая стратегия применяется на стадии роста организации?

А. Ограниченного или динамического роста.

Б. Предпринимательская.

В. Стратегия прибыльности.

Г. Стратегия снижения рисков.

14. На какой стадии жизненного цикла развития организации работники должны быть инициативными, коммуникабельными, новаторами, готовыми рисковать, не боящимися ответственности?

А. Спад.

Б. Формирования организации. В. Период стабильного развития. Г.

Рост организации.

15. Определение целей стратегии управления персоналом предполагает:

А. Учет только социальных интересов предприятия и работников (достойная оплата труда, удовлетворительные условия труда, возможности развития и реализации способностей работников и т.п.).

Б. Учет маркетинговой стратегии и социально-психологических интересов коллектива.

В. Учет как экономических аспектов (принятая стратегия управления персоналом), так и потребностей, и интересов работников (достойная оплата труда, удовлетворительные условия труда, возможности развития и реализации способностей работников и т.п.)?

Г. Учет предпринимательской стратегии и максимального получения прибыли.

16. Идеология и принципы кадровой работы находят свое прямое отражение:

А. В виде документа и реализуется только кадровой службой предприятия.

Б. В виде документа и реализуются в повседневной работе всеми руководителями структурных подразделений предприятия.

В. Общей установки руководства на изменения в кадровых процессах и кадровых отношениях на предприятии.

Г. В виде документа и реализуются в повседневной работе всеми руководителями структурных подразделений предприятия, начиная с руководителя предприятия.

17. Формирование стратегии управления персоналом на предприятии предполагает:

А. Приоритет экономической эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии по отношению к социальной эффективности.

Б. Баланс между экономической и социальной эффективностью использования трудовых ресурсов на предприятии.

В. Приоритет социальной эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии по отношению к экономической эффективности.

Г. Только экономическую эффективность использования трудовых ресурсов.

18. Обеспечение экономической эффективности в области управления персоналом означает:

А. Использование персонала для достижения целей предпринимательской деятельности предприятия при ограниченности трудовых ресурсов.

Б. Использование персонала для достижения социальных целей предприятия при ограниченности трудовых ресурсов.

В. Использование персонала для достижения социальных целей предприятия при неограниченности трудовых ресурсов.

Г. Использование персонала для достижения всех целей деятельности предприятия при неограниченности трудовых ресурсов.

19. Какими мерами обеспечивается социальная эффективность трудовых ресурсов на предприятии:

А. Мерами, направленными на удовлетворение социально – экономических ожиданий, потребностей и интересов различных социальных групп экономического региона или работников отрасли.

Б. Мерами, направленными на удовлетворение социально – экономических ожиданий, потребностей и интересов административно-управленческого аппарата предприятия.

В. Мерами, направленными на удовлетворение социально – экономических ожиданий, потребностей и интересов работников предприятия.

Г. Б. Мерами, направленными на удовлетворение, прежде всего, социально – экономических ожиданий, потребностей и интересов рабочих предприятия.

20. Прогноз общей потребности в персонале и оценка движения персонала определяет:

А. Количественную потребность в персонале.

Б. Качественную потребность в персонале.

В. Социально-психологическую ситуацию в

отрасли. Г. Объем производства.

21. Выявление профессионально – квалификационных требований и анализ способностей работников, необходимых для выполнения производственной программы определяет:

А. Количественную потребность в

персонале. Б. Качественную потребность

в персонале.

В. Социально-психологическую ситуацию в

отрасли. Г. Объем производства.

22. Анализ наличия необходимого предприятию персонала проводится на этапе:

А. Управления затратами на персонал.

Б. Разработки политики заработной платы и социальных услуг.

В. Формирования системы продвижения по службе (управление карьерой).

Г. Планирования потребности предприятия в персонале.

23. На каком этапе формирования кадровой политики предприятия анализируется следующая совокупность факторов: стратегия развития предприятия, количество производимой продукции, применяемые технологии, динамика рабочих мест и т.д.?

А. Планирования потребности предприятия в персонале.

Б. Повышение квалификации персонала и его

переподготовка. В. Разработки политики заработной платы

и социальных услуг.

Г. Формирования системы продвижения по службе (управление карьерой).

24. На каком этапе происходит распределение нового персонала по рабочим местам?

А. Определения общей стратегии.

Б. Высвобождения персонала.

В. Привлечения, отбора и оценки персонала.

Г. Построения и организации работ (определение рабочих мест, функциональных и технологических связей между ними, содержания и последовательности выполнения работ, условий труда и т.д.).

25. Осуществлять краткосрочное планирование профессионально квалификационного развития персонала необходимо на этапе:

А. Организации работ по руководству

персоналом. Б. Определения общей

стратегии.

Б. Высвобождения персонала.

В. Привлечения, отбора и оценки персонала.

26. Проводить оперативный контроль за работой персонала:

А. Организации работ по руководству персоналом.

- Б. Определения общей стратегии.
  - Б. Высвобождения персонала.
  - В. Привлечения, отбора и оценки персонала.
27. Определить принципы и разработать четкую систему оплаты труда необходимо на этапе:
- А. Организации работ по руководству персоналом.
  - Б. Определения общей стратегии.
  - Б. Высвобождения персонала.
  - В. Привлечения, отбора и оценки персонала.
28. Стремиться к созданию более благоприятных условий труда необходимо на этапе:
- А. Организации работ по руководству персоналом.
  - Б. Определения общей стратегии.
  - Б. Высвобождения персонала.
  - В. Привлечения, отбора и оценки персонала.
29. На каком этапе необходимо определить содержание работ на каждом рабочем месте?
- А. Организации работ по руководству персоналом.
  - Б. Определения общей стратегии.
  - В. Высвобождения персонала.
  - Г. Привлечения, отбора и оценки персонала.
30. Какому элементу формирования кадровой политики свойственно определение принципов, форм и сроков аттестации кадров?
- А. Привлечение, отбор и оценка персонала.
  - Б. Повышение квалификации персонала и его переподготовка.
  - В. Планирование потребности предприятия в персонале с учетом существующего кадрового состава.
  - Г. Формирования политики заработной платы и социальных услуг.
31. Какому элементу формирования кадровой политики свойственно планирование мер по обеспечению уровня квалификации работников, соответствующего их личным возможностям и производственной необходимости?
- А. Привлечение, отбор и оценка персонала.
  - Б. Повышение квалификации персонала и его переподготовка.
  - В. Планирование потребности предприятия в персонале с учетом существующего кадрового состава.
  - Г. Формирования политики заработной платы и социальных услуг.
32. Какому элементу формирования кадровой политики рекомендуется четкая разработка и внедрение систем заработной платы на предприятии?
- А. При внедрении систем стимулирования персонала и рационализации затрат на персонал на предприятии.
  - Б. При определении общей стратегии.
  - В. При планировании потребности предприятия в персонале с учетом существующего кадрового состава.
  - Г. При привлечении, отборе и оценке персонала.
33. Какие меры рекомендуется реализовать при внедрении систем стимулирования персонала и рационализации затрат на персонал на предприятии?
- А. Планирование затрат на персонал.
  - Б. Разработка и внедрение систем заработной платы на предприятии.
  - В. Определение особенностей оплаты труда отдельных категорий работников, занятых на предприятии.
  - Г. Все перечисленные.
34. В целях эффективного и рационального решения вопросов, связанных с высвобождением персонала, необходимо осуществить:

- А. Анализ причин высвобождения персонала.
- Б. Выбор вариантов высвобождения персонала.
- В. Обеспечение социальных гарантий увольняющимся работникам предприятия.
- Г. Все перечисленное.

35. Рационализация численности занятых на предприятии работников во время проведения реформы предприятия предполагает:

А. Определение максимально допустимой численности работников на предприятии и фактический избыток (дефицит) численности работников к моменту начала реализации данной стратегии.

Б. Определение минимально допустимой численности работников на предприятии и фактический избыток численности работников к моменту начала реализации данной стратегии.

В. Сокращение до 10% работников предприятия.

Г. Введение безлюдных технологий и сокращение 25 % работников предприятия.

36. Что необходимо предпринять, если на предприятии выявлена избыточная численность занятых?

А. Провести социологический опрос (анкетирование) работников предприятия в целях выявления их намерений и вероятного поведения на рынке труда, возможных вариантов их поведения при невозможности реализации этих намерений, а также оценки изменения доходов семьи работника в случае его возможного увольнения с предприятия;

Б. Провести социологический опрос (анкетирование) работников предприятия в целях выявления их отношения к реформированию, возможных вариантов их поведения в быту, а также оценки сохранения доходов семьи работника в случае его возможного изменения должностного и профессионального карьерного роста;

В. Провести социологический опрос (анкетирование) работников предприятия в целях выявления их отношения к руководству, возможных вариантов их поведения в быту, а также оценки сохранения доходов семьи работника в случае его возможного изменения должностного и профессионального карьерного роста;

Г. Все выше перечисленное.

37. В случае, если на предприятии выявлена избыточная численность занятых, то в процессе реформирования предприятия рекомендуется осуществить следующие мероприятия:

А. Проанализировать причины невозможности обеспечения рабочим местом конкретных работников с последующей группировкой этих причин (в их числе могут быть выделены, например, недостаточный платежеспособный спрос на продукцию (услуги) предприятия;

Б. Принять меры по рационализации использования трудовых ресурсов на предприятии;

В. Выявить несоответствие между профессионально – квалификационными и возрастными характеристиками работника и требованиями, предъявляемыми к претенденту на вакантное рабочее место, и т.п.;

Г. Все вышеперечисленное.

38. Какими принципами следует руководствоваться в случае дефицита финансовых средств при принятии решения о высвобождении работников с реформируемого предприятия?

А. Уровень социальной напряженности на предприятии и уровень средней заработной платы работника предприятия.

Б. Минимизация расходов и увеличение прибыли.

В. Уровень социальной напряженности на предприятии и увеличение прибыли.

Г. Уровень социальной напряженности в регионе и уровень душевых доходов в семье работника.

39. Стратегия управления персоналом предприятия как при избыточности, так и при недостаточности трудовых ресурсов согласуется с:

А. Смежными предприятиями-поставщиками.

Б. Органами местного самоуправления, органами государственной службы занятости и другими структурами, которые будут финансировать ее реализацию.

В. Министерством по налогам и сборам.

Г. Пенсионными фондами как государственным, так и частным.

40. Какой тип кадровой политики характеризуется отсутствием прогноза кадровых потребностей, средств оценки труда и персонала, диагностики кадровой ситуации в целом?

а.

пассивная

б.

реактивна

в.

превентивная

г.

активная

41. Какой тип кадровой политики располагает не только средствами диагностики персонала, но и прогнозирования кадровой ситуации на среднесрочный период?

а.

пассивная

б.

реактивна

в.

превентивная

г.

активная

42. Какой тип кадровой политики осуществляет контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, причинами и ситуацией развития кризиса (возникновение конфликтных ситуаций, отсутствие достаточно квалифицированной рабочей силы для решения стоящих задач, отсутствие мотивации к высокопродуктивному труду.)?

а. пассивная

б. реактивная

в. превентивная

г. активная

43. Какой тип кадровой политики имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать антикризисные кадровые программы, проводить постоянный мониторинг ситуации и корректировать исполнение программ в соответствии с параметрами внешней и внутренней ситуацией?

а.

пассивная

б.

реактивна

в.

превентивная

г.

активная

44. На каком этапе формирования кадровой политики происходит согласование принципов и целей работы с персоналом, с принципами и целями организации в целом, стратегией и этапом ее развития?
- а. программирование
  - б. нормирование
  - в. мониторинг персонала
  - г. набор и отбор персонала
45. На каком этапе формирования кадровой политики происходит разработка программ, путей достижения целей кадровой работы, конкретизированных с учетом условий нынешних и возможных изменений ситуации?
- а. программирование
  - б. нормирование
  - в. мониторинг персонала
  - г. набор и отбор персонала
46. На каком этапе формирования кадровой политики происходит разработка процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации?
- а. программирование
  - б. нормирование
  - в. мониторинг персонала
  - г. набор и отбор персонала
47. С какой фазой стратегического менеджмента связан пассивный тип кадровой политики? а. хаотическое реагирование на постоянные изменения во внешней среде  
б. стратегическое планирование в узком смысле — предвидение новых осложнений во внешних условиях деятельности организации  
в. управление стратегическими возможностями  
г. управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени
48. С какой фазой стратегического менеджмента связан реактивный тип кадровой политики? а. хаотическое реагирование на постоянные изменения во внешней среде  
б. стратегическое планирование в узком смысле — предвидение новых осложнений во внешних условиях деятельности организации  
в. управление стратегическими возможностями  
г. управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени
49. С какой фазой стратегического менеджмента связан активный тип кадровой политики? а. хаотическое реагирование на постоянные изменения во внешней среде  
б. стратегическое планирование в узком смысле — предвидение новых осложнений во внешних условиях деятельности организации  
в. управление стратегическими возможностями  
г. управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени
50. С какой фазой стратегического менеджмента связан превентивный тип кадровой политики? а. хаотическое реагирование на постоянные изменения во внешней среде  
б. стратегическое планирование в узком смысле — предвидение новых осложнений во внешних условиях деятельности организации

- в. управление стратегическими возможностями
- г. управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени

***Вопросы для самостоятельного изучения обучающимися (темы мини-выступлений)***

1. Классификация и структура рабочих мест организации (на примере...)
2. Отраслевая специфика применения аутсорсинга (на примере отрасли)
3. Перспективы использования техники виртуальной занятости в ... отрасли (на примере отрасли)
4. Система оплаты труда на предприятиях бюджетной сферы (на примере региона)
5. Применение системы оплаты по результату (на примере компании ...)
6. Позитивные последствия конфликтов (на примере)
7. Моделирование персонала предприятия в условиях кризиса
8. Разработка программы по профилактике конфликтов на предприятии
9. Развитие аутстаффинга в России – история и перспективы
10. Мотивация трудовой деятельности (на примере предприятия...)

***Перечень практических заданий***

*Движение персонала в организации.*

1. Среднесписочная численность работников за год составила 1000 человек, за тот же период уволилось 200 человек. Определить коэффициент выбытия кадров в организации.
  2. Среднесписочная численность работников за год составила 1000 человек, за этот же период принято на работу 150 человек. Определить коэффициент приема кадров.
  3. За год по причинам, относящимся к текучести кадров, с предприятия уволилось 200 работников. Среднесписочная численность работников составляет 2000 человек. Определить коэффициент текучести кадров.
  4. Рассчитать коэффициент внутренней мобильности персонала, если за 1 год 167 работников сменили должности. Среднесписочная численность работников – 1507 работников.
  5. Рассчитать коэффициент стабильности персонала, если за 3 года число постоянных работников, состоящих в списках организации в течение всего анализируемого периода – 687 чел., при среднесписочной численности персонала за анализируемый период – 900 чел.
  6. За год среднесписочная численность персонала – 2345 чел., в течение анализируемого периода уволилось 235 чел., отработавшие менее 1 года. Рассчитать коэффициент закрепленности для данной категории работников.
- Анализ численности и состава работников.*
7. В течение месяца среднесписочная численность работников составляла: с 1-го по 21-е число – 800 человек, с 22-го по 29-е – 803; с 30-го по 31-е число – 801 человек. Определить среднесписочное число работников за месяц.
  8. Номинальный фонд рабочего времени равен 278 дням, фактическое число работников по плановому балансу рабочего времени составляет 270 дней. Явочная численность работников 560 человек. Определить списочное число работников.
  9. Явочная численность работников подразделения 300 человек, планируемые невыходы на работу по уважительным причинам – 10% от номинального фонда рабочего времени. Определить списочную численность работников.

*Определение среднесписочной численности работников.*

10. Вновь созданная организация имела среднесписочную численность работников в апреле

170 человек, в мае – 180, в июне – 191 человек. Определить среднесписочную численность работников за II квартал года.

11. Организация вновь создана и начала работать в марте. Среднесписочная численность работников за март составила 720 человек. Определить среднесписочную численность работников за I квартал года для этой организации.

12. Организация с сезонным характером работы начала работать в апреле и закончила в августе. Среднесписочная численность работников по месяцам составила:

апрель	май	июнь	июль	август
641 чел.	1254 чел.	1316 чел.	820 чел.	457 чел.

Определить среднесписочную численность работников за год.

*Оценка динамики и уровня производительности труда.*

13. Комбинат за год произвел 50 тыс. тонн продукта, а среднесписочная численность работников комбината за год составила 2000 человек. Рассчитать производительность труда натуральным методом определения.

14. Предприятие за год произвело изделий А на 2 млн. руб., изделий Б на 1,5 млн. руб. и изделий В на 1 млн. руб. Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 1000 человек. Определить среднегодовую выработку продукции на 1 работника стоимостным методом определения производительности труда.

15. Предприятие за год произвело изделий А - 5 тыс. единиц, изделий Б – 10 тыс. единиц. Полная трудоемкость изделия А в отчетном году составила 10 нормо-час, изделия Б – 6 нормо-час. Среднесписочная численность работников за год равна 500 человек. Рассчитать производительность труда на 1 работника трудовым методом определения.

16. В базовом периоде трудоемкость изделия А составляла 15 нормо-час, в отчетном – 10 нормо-час; трудоемкость изделия Б в базовом периоде – 5 нормо-час, в отчетном периоде – 3 нормо-час. Выпуск продукции в отчетном году составил по изделию А 10 тыс. единиц, по изделию Б 15 тыс. единиц. Рассчитать индекс затрат рабочего времени и индекс производительности труда.

*Оценка использования рабочего времени и нормирования труда.*

17. Норма выработки на одного работника на сборочном участке – 100 изделий за смену.

Фактически работник за смену собрал 120 изделий. Определить уровень фактического выполнения ( $У_{фв}$ ) нормы выработки.

18. В ходе хронометража установлены затраты времени одного работника на выполнение операции Х. при этом получены следующие данные:  $X_1= 20$  мин.,  $X_2= 10$  мин.,  $X_3= 8$  мин.,  $X_4= 3$  мин. В соответствии с нормативами на вспомогательные операции уходит:  $X_5= 2$  мин.,  $X_6= 4$  мин. Фактически рабочий затрачивает на выполнение операции 45 мин. Определить норму времени (Т) на выполнение операции Х и ( $У_{фв}$ ).

19. Фактически норма времени на выполнение операции по сборке изделия 0,2 час. Продолжительность смены 8,2 часа. Рассчитать норму выработки ( $T_n$ ) за смену на сборочном участке для бригады из 10 работников.

***Перечень учебно-методических изданий кафедры по вопросам организации***

## самостоятельной работы обучающихся

1. Основы кадрового аудита и контроллинга [Текст] : учебно-методические рекомендации / ФГБОУ ВО "УлГПУ им. И. Н. Ульянова". - Ульяновск : ФГБОУ ВО "УлГПУ им. И. Н. Ульянова", 2017. - 15 с. - Список лит.: с. 15. - 1.00. URL: [http://els.ulspu.ru/?song\\_lyric=%d0%be%d1%81%d0%bd%d0%be%d0%b2%d1%8b-%d0%ba%d0%b0%d0%b4%d1%80%d0%be%d0%b2%d0%be%d0%b3%d0%be-%d0%b0%d1%83%d0%b4%d0%b8%d1%82%d0%b0-%d0%b8-%d0%ba%d0%be%d0%bd%d1%82%d1%80%d0%be%d0%bb%d0%bb%d0%b8%d0%bd](http://els.ulspu.ru/?song_lyric=%d0%be%d1%81%d0%bd%d0%be%d0%b2%d1%8b-%d0%ba%d0%b0%d0%b4%d1%80%d0%be%d0%b2%d0%be%d0%b3%d0%be-%d0%b0%d1%83%d0%b4%d0%b8%d1%82%d0%b0-%d0%b8-%d0%ba%d0%be%d0%bd%d1%82%d1%80%d0%be%d0%bb%d0%bb%d0%b8%d0%bd)

### 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

#### Организация и проведение аттестации бакалавра

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у бакалавра компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки бакалавров необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

**Цель проведения аттестации** – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

**Промежуточная аттестация** осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

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

Компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатели формирования компетенции - образовательные результаты (ОР)		
		Знать	Уметь	Владеть
ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации	Теоретический (знать)	ОР-1 - теоретические основы профессионального развития персонала, его обучения - теоретические основы управления карьерой и служебным продвижением персонала - работу с кадровым резервом - методы и формы обучения персонала		

стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике				
	<b>Модельный (уметь)</b>		<p>ОР-2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике знания о профессиональном развитии персонала, его обучении</li> <li>- организовывать работу с кадровым резервом</li> <li>- выбирать продуктивные методы и формы обучения персонала</li> </ul>	
	<b>Практический (владеть)</b>			<p>ОР-3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с персоналом организации: его обучением, развитием.</li> <li>- использовать продуктивные методы и формы обучения персонала</li> </ul>

**7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:**

№ п /п	РАЗДЕЛЫ (ТЕМЫ) ДИСЦИПЛИНЫ	СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ, используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Показатели формирования компетенции (ОР)		
			ОР-1	ОР-2	ОР-3
			ПК-2		
1	Тема 1. Теоретические основы кадрового аудита	<p>ОС-1 Контрольная работа</p> <p>ОС-2 Мини-выступление перед группой</p>	+	+	
2	Тема 2. Аудит кадрового потенциала	<p>ОС-1 Контрольная работа</p> <p>ОС-2 Мини-выступление перед группой</p> <p>ОС-3 Выполнение практического задания</p>	+	+	+

3	Тема 3. Аудит организационной структуры управления	ОС-1 Контрольная работа ОС-2 Мини-выступление перед группой ОС-3 Выполнение практического задания	+	+	+
4	Тема 4. Аудит кадровых процессов	ОС-1 Контрольная работа ОС-2 Мини-выступление перед группой ОС-3 Выполнение практического задания	+	+	+
5	Тема 5. Кадровый аудит в государственных органах	ОС-1 Контрольная работа ОС-2 Мини-выступление перед группой ОС-3 Выполнение практического задания	+	+	+
Промежуточная аттестация		ОС-4 экзамен в форме устного собеседования по вопросам			

Оценочными средствами текущего оценивания являются: устные доклады (мини-выступление перед группой), выполнение практического задания, тест по теоретическим вопросам дисциплины. Контроль усвоения материала ведется на практических занятиях.

### Критерии и шкалы оценивания

#### ОС-1 Контрольная работа

#### Критерии и шкала оценивания

1. Общая сумма баллов, которая может быть получена за аттестационный тест соответствует количеству тестовых заданий.

2. За каждое правильно решенное тестовое задание присваивается по 1 баллу, но не более 3 баллов.

3. Если правильных ответов в тестовом задании более одного, то количество баллов, получаемых слушателем за не полностью решенный тест рассчитывается по формуле:

$$\text{Балл за тестовое задание второго типа} = \frac{\Pi}{(H+O\Pi)},$$

где  $\Pi$  – количество правильных вариантов, отмеченных слушателем,  $H$  – количество неверно отмеченных вариантов,  $O\Pi$  – общее количество правильных вариантов ответа в тесте.

Например, если в тесте два правильных варианта ответа, а слушатель дал один правильный, а другой неправильный вариант ответа, то он получает 0,33 балла за данное тестовое задание ( $1/(1+2)$ )

При этом, если отмечены как верные все варианты тестовых заданий, то баллы за решение не начисляются.

4. Тестовые задания 4-го типа оцениваются только при полностью правильном их решении, в противном случае баллы за них не начисляются.

5. Время, отводимое на написание теста, не должно быть меньше 30 минут для тестов состоящих из 20 тестовых заданий и 60 мин. для тестов из 40 тестовых заданий написания теста.

6. В ситуации, когда слушатель забыл написать в листе ответов свою фамилию, имя, отчество, номер группы, номер варианта теста, дисциплину или дату – тест считается невыполненным.

7. Отметки о правильных вариантах ответов в тестовых заданиях делаются слушателем разборчиво. Неразборчивые ответы не оцениваются, тестовое задание считается не выполненным.

8. Перевод полученных за аттестационный тест баллов в пятибалльную шкалу оценок проводится исходя из правил, размещенных в таблице.

### Критерии оценки тестов

Оцениваемый показатель	Количество баллов, обеспечивающих получение:			
	Зачета	Оценки за экзамен или дифференцированный зачет		
		удовлетворительно	хорошо	отлично
Процент набранных баллов из 100% возможных	от 55% и выше	55% и более	70% и более	85% и более
Количество тестовых заданий:				
15	8	От 8 до 11	От 11 до 13	13 и более
20	11	От 11 до 14	От 14 до 17	17 и более
25	13	От 13 до 18	От 18 до 21	21 и более
26	14	От 14 до 18	От 18 до 22	22 и более
30	16	От 16 до 21	От 21 до 26	26 и более
40	22	От 22 до 28	От 28 до 34	34 и более

### ТЕСТ

Дополнительная профессиональная программа

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Номер группы \_\_\_\_\_

Номер варианта теста \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

1. Вопрос

2. Вопрос

3. Вопрос

и.т.д.

Преподаватель \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Критерий	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания (максимальное количество баллов)
Компетентностно-ориентированные ситуационные задания Оценка (самооценка) выполнения компетентностно-ориентированных заданий в соответствии с представленными уровнями:		
уровень выполнения заданий отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание освоено частично, но пробелы не носят существенного характера	Теоретический (знать)	5
необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство заданий выполнено; некоторые виды заданий выполнены с ошибками стандартный уровень: уровень выполнения заданий отвечает всем основным требованиям, теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки	Модельный (уметь)	8
уровень выполнения заданий отвечает всем требованиям, теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	Практический (владеть)	12
Всего:		25

**ОС-2 Мини-выступление  
перед группой  
Критерии и шкала оценивания**

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов
Актуальность и новизна выбранной темы исследования. Обучающийся правильно определяет рассматриваемые понятия, приводя соответствующие примеры; демонстрирует глубокие		

знания теоретического материала и самостоятельность выполнения работы; использует различные методы познания, использует большое количество различных источников информации. Изложение материала ясное и четкое, логически выстроено, приводятся различные точки зрения, а также обобщение выводов исследования. Изложение соответствует жанру проблемной научной статьи. Показывает освоение всех компетенций дисциплины.	Теоретический (знать)	5
Выделение проблемы и ее решение. Обучающийся правильно определяет проблему в научной статье, приводя соответствующие примеры; демонстрирует знание теоретического материала и самостоятельность выполнения работы; использует различные методы познания, приводит альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему, делает аргументированные выводы. Изложение материала ясное и четкое, логически выстроенное. Показывает освоение компетенций.	Модельный (уметь)	8
Ответы на заданные вопросы. Обучающийся определяет рассматриваемые понятия; демонстрирует знание теоретического материала; изложение материала ясное и четкое, логически выстроенное. Показывает освоение всех компетенций дисциплины. Связь теории с практикой. Обучающийся представил практический материал по заявленной теме исследования. Освоение всех компетенций дисциплины.	Практический (владеть)	12
<b>Всего:</b>		<b>25</b>

### ОС-3 Выполнение практического задания

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов
Аргументированное верное решение задачи со ссылкой на нормативно-правовой акт. Показывает освоение всех компетенций дисциплины.	Теоретический (знать)	5
Аргументированное верное решение		

задачи без ссылки на нормативно-правовой акт. Есть неточности при ответах на вопросы, которые в целом не влияют на качество представленной работы. Показывает освоение компетенций дисциплины.	Модельный (уметь)	8
Решение в целом верное. Даны общие формулировки решения задачи, без указания конкретных условий. Имеются некоторые неточности. Демонстрирует частичное владение компетенциями дисциплины	Практический (владеть)	12
Всего:		25

#### ОС-4 Экзамен в форме устного собеседования по вопросам

При проведении экзамена учитывается уровень знаний обучающегося при ответах на вопросы (теоретический этап формирования компетенций), умение обучающегося отвечать на дополнительные вопросы по применению теоретических знаний на практике (модельный этап формирования компетенций) и по выполнению обучающимся заданий текущего контроля (практический этап формирования компетенций).

#### Критерии и шкала оценивания экзамена:

Критерий	Этапы формирования компетенций	Количество баллов
Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне. При наличии более 50% сформированных компетенций по дисциплинам, имеющим возможность до формирования компетенций на последующих этапах обучения.	Теоретический (знать)	0-21
Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной		

компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Модельный (уметь)	22-42
Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи	Практический (владеть)	43-64

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

#### **ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА**

1. Организация как объект аудита и контроллинга персонала.
2. Аудит как диагностика причин возникающих в организации проблем, оценка возможности их разрешения, разработка рекомендаций для организации.
3. Аудит персонала как направление аудиторской деятельности.
4. Цели и направления аудита персонала.
5. Объект аудита: трудовой коллектив организации, различные стороны его производственной деятельности, система управления персоналом организации.
6. Внешний аудит, внутренний аудит, самоаудит.
7. Принципы аудиторской проверки: профессионализм, независимость, достоверность, объективность, сопоставимость с международным правом.
8. Аудит персонала как инструмент организационного развития.
9. Понятие контроллинга.
10. Контроллинг как механизм саморегулирования, обеспечивающий обратную связь в системе управления.
11. Функции контроллинга. Элементы системы контроля.
12. Виды контроллинга.

13. Контроллинг затрат, контроллинг результатов, контроллинг эффективности.
14. Качественный и количественный контроллинг.
15. Стратегический, оперативный контроллинг.
16. Процедуры предварительного контроля.
17. Текущий контроль.
18. Процедуры заключительного контроля.
19. Внутренний контроль.
20. Направления анализа в стратегическом и оперативном контроллинге персонала.
21. Этапы оперативного контроллинга персонала.
22. Система контроллинга персонала.
23. Основные объекты контроллинга.
24. 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.
25. Сущность аудита: контроль, оценка процессов и результатов.
26. Правовые основы аудита, особенности правоприменительной практики.
27. Многоаспектность сферы аудита.
28. Особенности применяемых аудиторских методов и методик.
29. Особенности технологии организации аудита.
30. Социально-экономическая направленность аудита.
31. Особенности периодичности и объема аудита.
32. Основные факторы, регламентирующие объем аудита.
33. Виды аудита персонала.
34. Первоначальный аудит; текущий аудит; систематический аудит; оперативный аудит; панельный аудит; разовый аудит.
35. Системный аудит; локальный аудит; тематический аудит.
36. Комплексный аудит, выборочный аудит.
37. Стратегический и управленческий аудит.
38. Внешний и внутренний аудит.
39. Исследовательские подходы к аудиту персонала.
40. Этапы аудита: предварительный аудит; сбор данных; оценка и анализ информации; выводы, рекомендации, мероприятия по итогам проверки.
41. Структура аудиторского заключения.
42. Аудит персонала как система аналитической оценки кадрового потенциала организации.
43. Этапы и методы проведения аудита персонала.
44. Аудит персонала как инструмент управления.
45. Аудит работы кадровой службы организации. Цели аудита, разновидности аудита.
46. Стороны, принимающие участие в аудите деятельности кадровой службы организации.

**7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции.**

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1.	Контрольная работа	Контрольная работа выполняется в форме письменного тестирования по теоретическим вопросам курса. Регламент – 1-1.5 минуты на один вопрос.	Тесты по изучаемым темам
2.	Мини-выступление перед группой	Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика докладов выдается на первых семинарских занятиях, выбор темы осуществляется студентом самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. На подготовку дается одна-две недели. За неделю до выступления студент должен согласовать с преподавателем план выступления. Регламент – 3-5 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.	Темы докладов
3.	Выполнение практического задания	Может выполняться индивидуально либо в малых группах (по 2 человека) в аудиторное и во внеаудиторное время (сбор материала по теме работы). Текущий контроль проводится в течение практического задания.	Перечень практических заданий
4.	Экзамен в форме устного собеседования по вопросам	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценки	Перечень примерных вопросов к экзамену
		«неудовлетворительно»/ «удовлетворительно»/ «хорошо»/ «отлично» учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями.	

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях путем суммирования заработанных баллов в течение семестра.

**Критерии оценивания знаний обучающихся  
по дисциплине 7 семестр**

№ п/п	Вид деятельности	Максимальное количество баллов за занятие	Максимальное количество баллов по дисциплине
1.	Посещение лекций	1	2
2.	Посещение практических занятий	1	5
3.	Работа на занятии	36	180
4.	Контрольная работа	49	49
5.	Экзамен	64	64
<b>ИТОГО:</b>	3 зачетных единицы		<b>300</b>

**Формирование балльно-рейтинговой оценки работы, обучающихся в 7 семестре**

		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Зачет\Экзамен
<b>7 семестр</b>	Разбалловка по видам работ	2 x 1=2 балла	5 x 1=5 баллов	229 баллов	64 балла
	Суммарный макс. балл	2 балла max	7 баллов max	236 баллов max	300 баллов max

**Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра**

По итогам изучения дисциплины «Основы кадрового аудита и контроллинга», трудоёмкость которой составляет 3 ЗЕ и изучается в 7 семестре, обучающийся набирает определённое количество баллов, которое соответствует «неудовлетворительно» / «удовлетворительно» / «хорошо» / «отлично» согласно следующей таблице:

<b>3 ЗЕ</b>	
<b>Оценка</b>	<b>Баллы</b>
неудовлетворительно	150 и менее
удовлетворительно	151 – 210
хорошо	211 – 270
отлично	271 – 300

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

**Основная литература**

1. Юсупова, С. Я. Контроллинг : учебник / С.Я. Юсупова, М.В. Бойкова. - Москва : Дашков и К°, 2019. - 368 с. : ил. - ISBN 978-5-394-03742-9. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572319>

2. Аудит : учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, В.Ю. Савин, С.А. Хмелев, И.А. Донцов; под ред. А. Е. Суглобов. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 374 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-03454-1. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573340>

## Дополнительная литература

3. Карминский, Александр Маркович. Контроллинг : Учебник. - 3 ; дораб. - Москва ; Москва : Издательский Дом "ФОРУМ" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 336 с. - ISBN 9785819905296. URL: <http://znanium.com/go.php?id=756175>

4. Соломанидина, Татьяна Оттовна. Кадровая безопасность компании : Учебное пособие. - 2 ; перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 559 с. - ISBN 9785160124117. URL: <http://znanium.com/go.php?id=924774>

## Интернет-ресурсы

1. <https://www.audit-it.ru/> - Портал по бухгалтерскому учету, налогам и аудиту

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

### *Электронные библиотечные системы (ЭБС), с которыми сотрудничает «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»*

№	Название ЭБС	№, дата договора	Срок использования	Количество пользователей
1	«ЭБС ZNANIUM.COM»	Договор № 990 от 24.04.2020	с 01.06.2020 по 31.05.2021	8 000
2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (+коллекция Мультимедиа-Аудиокниги для инклюзивного образования)	Договор № 1638 от 23.09.2020	с 22.11.2020 по 21.11.2021	8 000
3	ООО «ИВИС»	Договор № 500 от 19.02.2020	с 19.02.2020 до 19.02.2021	100%
4	ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» Коллекция «Легендарные книги»	Договор № 2816 от 27.11.2019	с 13.12.2019 по 13.12.2020	100%
5	ЭБС «Лань» коллекция «Искусствоведение-Издательство Планета музыки» (+произведения для лиц с проблемами зрения)	Договор № 758 от 20.03.2020	с 20.03.20 по 20.03.21	100%
6	ООО «Издательство Лань» Сетевой педагогический университет	Договор № ЭБ СПУ 1678 от 31.05.2018	с 31.05.18 до 31.12.2021 с последующей пролонгацией на каждый последующий год	100%
7	Национальная электронная библиотека	Договор № 101/НЭБ/6623 от 25.02.2020	С 25.02.20 по 25.02.25 с последующей пролонгацией на следующие 5 лет	100%

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

В соответствии с учебным планом соответствующего направления подготовки дисциплина «Основы кадрового аудита и контроллинга» изучается студентами-заочниками в 7 семестре

Успешное изучение курса требует от студентов посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой.

**Запись лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы студенты имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу.

Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается также, что студенты приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой.

**Практическое занятие** – важнейшая форма самостоятельной работы студентов над научной, учебной и периодической литературой. Именно на практическом занятии каждый студент имеет возможность проверить глубину усвоения учебного материала, показать знание категорий, положений и инструментов организации производства. Участие в практическом занятии позволяет студенту соединить полученные теоретические знания с решением конкретных практических задач и моделей в области организации производства.

Практические занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки, определяются преподавателем, ведущим занятия.

Основным методом обучения является самостоятельная работа студентов с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными.

**Подготовка к устному докладу.**

Доклады делаются по каждой теме с целью проверки теоретических знаний обучающегося, его способности самостоятельно приобретать новые знания, работать с информационными ресурсами и извлекать нужную информацию.

Доклады заслушиваются в начале лабораторного занятия после изучения соответствующей темы. Продолжительность доклада не должна превышать 5 минут. Тему доклада студент выбирает по желанию из предложенного списка.

При подготовке доклада студент должен изучить теоретический материал, используя основную и дополнительную литературу, обязательно составить план доклада (перечень рассматриваемых им вопросов, отражающих структуру и последовательность материала), подготовить раздаточный материал или презентацию. План доклада необходимо предварительно согласовать с преподавателем.

Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к простому воспроизведению текста, не допускается простое чтение составленного конспекта доклада. Выступающий также должен быть готовым к вопросам аудитории и дискуссии.

**Подготовка к тесту.**

При подготовке к тесту необходимо изучить теоретический материал по дисциплине. С целью оказания помощи студентам при подготовке к тесту преподавателем проводится групповая консультация с целью разъяснения наиболее сложных вопросов теоретического материала.

Основной формой итогового контроля и оценки знаний студентов по дисциплине «Основы кадрового аудита и контроллинга» является экзамен в 7 семестре.

Постоянная активность на занятиях, готовность ставить и обсуждать актуальные проблемы курса – залог успешной работы.

### **План практических занятий**

#### **Практическое занятие - Тема 1. Теоретические основы кадрового аудита**

Решение практической ситуации по проблемам: Понятие, назначение и организационно-правовые основы кадрового аудита. Методология и виды кадрового аудита. Проведение кадрового аудита

#### **Практическое занятие - Тема 2. Аудит кадрового потенциала**

Решение практической ситуации по проблемам: Основные направления аудита кадрового потенциала. Анализ численности и кадрового состава. Анализ трудовых показателей

#### **Практическое занятие - Тема 3. Аудит организационной структуры управления**

Решение практической ситуации по проблемам: Основные виды организационных структур управления и принципы их формирования. Основные направления диагностики организационной структуры управления

#### **Практическое занятие - Тема 4. Аудит кадровых процессов**

Решение практической ситуации по проблемам: Основные направления аудита кадровых процессов. Аудит процессов формирования, развития и движения персонала. Аудит заработной платы и вознаграждений. Аудит организации труда персонала. Аудит службы управления персоналом и кадрового делопроизводства. Анализ социально-психологической обстановки в организации.

### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Образовательный процесс обеспечивается достаточной информационно-библиографической базой, современными техническими средствами, информационными и коммуникационными технологиями.

В процессе проведения учебных занятий могут быть использованы

В мультимедийные технологии, аудиоаппаратура, видеоаппаратура.

Для подготовки к учебным занятиям используются университетский библиотечный фонд, кафедральная библиотека, современные информационные и коммуникационные технологии (Интернет), при необходимости аудио- и видеотека, видеокамера, фотоаппаратура, компьютерная и копировальная техника.

#### **Лицензионные программы**

\* Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.

\* Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г.

\* Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014

\* Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия.

\* Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.

\* Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.

\* Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.

\* «Консультант +» (Договор с ООО «Консультант Плюс Ульяновск» «Об информационной поддержке» №1-2016-1437 от «1» октября 2016 года).

\* «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).

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

<p><b>Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы</b></p>	<p><b>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</b></p>	<p><b>Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)</b></p>
<p>Основы кадрового аудита и контроллинга</p>	<p>Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9 Учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестаций студентов, ауд. 301</p> <p>Стол ученический - 20 шт; Стул ученический - 42 шт; Стол одно тумбовый – 1 шт.; Стул офисный – 1 шт. Доска ДК 12Э1510 – 1 шт; Ноутбук DELL Inspiron 3520 (BA0000005228); Проектор Panasonic PT LB50 NTE (BA0000000949);</p> <p>Программное обеспечение * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г. * Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014 * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое</p>	<p>432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9</p>

	<p>программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.  * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.  * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года).  * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).</p> <p>Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9  Учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестаций студентов, ауд. 308</p> <p>Стол ученический - 16 шт;  Стул ученический - 32 шт;  Доска ДК 12Э1510 – 2 шт.  Кафедра настольная– 1 шт;  Ноутбук HPCompad 6715 (BA0000002683);  Стол одно тумбовый – 1 шт.  Стул офисный – 1 шт.  Проектор AcerX11x (BA0000003334);  Программное обеспечение  * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.  * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г.  * Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014  * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия.  * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.  * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.  * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.  * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года).  * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся:  Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9  аудитория для самостоятельной работы обучающихся, ауд. 407</p> <p>Стол ученический - 15 шт.;  Стул ученический - 15 шт.;  Компьютер в сборе Intel (системный блок,</p>	<p>432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9</p> <p>432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9</p>
--	---	---

	<p>монитор, клавиатура, мышь) – 5 шт.</p> <p>Программное обеспечение  * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.  * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г.  * Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014  * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия.  * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.  * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.  * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.  * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года).  * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).</p> <p>Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9 аудитория для самостоятельной работы обучающихся, ауд. 304</p> <p>Кресло Престиж – 13 шт.;  Стол аудиторный - 13 шт.;  Жалюзи вертикальные - 3 шт.;  Доска ДК 11 Э 2010 – 1 шт.;  Моноблок Lenovo –12 шт.;  Источ.бесп.пит. –12 шт.;  НоутбукHPCompad 6715 (BA0000002683);  ПроекторAcerX11x (BA000000333</p> <p>Программное обеспечение  * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.  * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г.  * Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014  * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия.  * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.  * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое</p>	<p>432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9</p>
--	---	---

	<p>программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.  * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.  * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года).  * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).</p> <p>Помещение для практической подготовки  ОАО «Гостиница Венец»  Офисная мебель и технические средства:  компьютер, МФУ.</p> <p>Набор учебно-наглядных пособий «Рабочие документы аудитора».</p>	<p>432017, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 19/9</p>
--	---	---