

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Выборава Любовь Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 2021.04.10

Уникальный идентификатор:

c3b3b9c625f6c1f3fa27c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное

образование

«ПВГУС»

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего

образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО

Кафедра «Многофункциональная экономика и развитие территории»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.В.01.05 Кадровый аудит и контроллинг

Направление подготовки:

38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль):

Стратегическое управление персоналом организации

Квалификация выпускника: **магистр**

Тольятти 2021 год

Рабочая учебная программа по дисциплине «Кадровый аудит и контроллинг» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования магистратура по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 N 958 (зарегистрировано Министерством юстиции России 26.08.2020 N 59456).

Составители:

к.э.н., доцент	Т.А. Журавлева
_____	_____
(ученая степень, ученое звание)	(ФИО)

РПД обсуждена на заседании кафедры «Многофункциональная экономика и развитие территории»
«22» 10 2021 г., протокол № 2

Заведующий кафедрой	к.э.н., доцент	Скорниченко Н.Н.
	(уч.степень, уч.звание)	(ФИО)

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы решением Ученого совета от 29.06.2021 Протокол № 16 (с изменениями от 27.10.2021 Протокол №4).

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является - *формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для решения задач профессиональной деятельности.*

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Основание (ПС) *для профессиональных компетенций
ПК-3. Способен осваивать и применять на практике знания в сфере научной организации и нормирования труда, принципы и основы формирования системы мотивации, стимулирования и оценки персонала, в том числе оплаты труда	ИПК-3.2. Осуществляет оценку действующей системы организации и нормирования труда, разрабатывает обоснованные мероприятия по ее совершенствованию ИПК-3.3. Организует оценку и контроль эффективности деятельности сотрудников организации и ее подразделений, в том числе по проведению кадрового аудита и контроллинга	Знает: Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; Требования и правила проведения аудита работы с персоналом; Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом Умеет: Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом, в том числе с применением современных Владеет: Методами организации проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом; навыками формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга	07.003 Специалист по управлению персоналом

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1. Дисциплины (модули) программы магистратуры (Б.1.В.01. Профессиональный модуль).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем и структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 з.е. (144 час.), их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице.

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоёмкость, час
Общая трудоёмкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	44/ 12
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	12 / 4
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	32 / 8
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	100 / 128
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	100 / 128
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	- / -
Контроль (часы на экзамен, зачет)	- / 4
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

Примечание: -/- объем часов соответственно для очной, заочной форм обучения

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

В процессе освоения дисциплины может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В процессе освоения дисциплины обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам.

3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельна я работа, час	
		Лекции, час	Лабораторны е работы, час	Практически е занятия, час		
	Обзорная лекция-консультация по изучению учебного курса	2				-
ПК-3: ИПК-3.2	Тема 1. Взаимосвязь управленческого аудита с наукой об управлении 1. Причины использования управленческого аудита 2. Взаимосвязь аудита с управлением в организации 3. Становление управленческого аудита в России	2/0,5	-	2/0,5	12/16	<i>Устный опрос по теме/подготовка сообщений /выполнение заданий</i>
	Практическое занятие № 1. Взаимосвязь управленческого аудита с наукой об управлении					
	Самостоятельная работа. Самостоятельное изучение учебных материалов					
	Подготовка / сообщений /выполнение заданий					
ПК-3: ИПК-3.2 ИПК-3.3	Тема 2. Методология аудита персонала 1.Место аудита в системе управления персоналом организации. Предмет и объект аудита 2. Виды и возможности аудита персонала, его функции и классификационные признаки 3. Уровни и этапы проведения аудита персонала	4/0,5	-	4/1,5	14/16	<i>Устный опрос по теме/подготовка сообщений /выполнение заданий</i>
	Практическое занятие № 2. Методология аудита персонала:					
	Самостоятельная работа. Самостоятельное изучение учебных материалов					
	Подготовка / сообщений /выполнение заданий					
ПК-3: ИПК-3.2	Тема 3. Исследовательские подходы к аудитам, в том числе с применением современных информационных технологий 1. Инструменты исследования. Направления проведения аудита персонала 2. Последовательность диагностических операций в аудите персонала 3. Характеристики оценки эффективности функционального пакета прикладных программ по управлению кадрами 4. Показатели, характеризующие эффективность применения информационных технологий в аудитах	2/0,5	-	4/1	12/16	<i>Устный опрос по теме/подготовка сообщений /выполнение заданий, в том числе с применением современных информационных технологий</i>
	Практическое занятие № 3. Исследовательские подходы к аудитам, в том числе с применением современных информационных технологий					
	Самостоятельная работа. Самостоятельное изучение учебных материалов					
	Подготовка / сообщений /выполнение заданий, в том числе с применением современных информационных технологий					
ПК-3: ИПК-3.2.	Тема 4. Источники информации для проведения кадрового аудита 1. Сферы деятельности организаций различных форм собственности для проведения кадрового	2/0,5	-	4/1	12/16	<i>Устный опрос по</i>

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельна я работа, час	
		Лекции, час	Лабораторны е работы, час	Практически е занятия, час		
ИПК-3.3	аудита					теме/подготовка сообщений /выполнение заданий
	2. Статистический метод изучения кадровых проблем					
	3. Источники для внутреннего и внешнего проведения кадрового аудита					
	Практическое занятие № 4. Источники информации для проведения кадрового аудита					
	Самостоятельная работа. Самостоятельное изучение учебных материалов					
	Подготовка / сообщений /выполнение заданий					
ПК-3: ИПК-3.2	Тема 5. Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	2/0,5	-	4/1	12/16	Устный опрос по теме/подготовка сообщений /выполнение заданий
	1. Организационно-аналитические методы, используемые при проведении аудита персонала					
	2. Анализ уровня и структуры оплаты труда					
	3. Анализ используемых форм и систем стимулирования, их связи с мотивацией персонала.					
	Подготовка и переподготовка кадров, профессиональное совершенствование кадрового состава организации, переподготовка кадров					
	4. Карьера, как форма стимулирования труда персонала организации. Виды карьерного продвижения. Стартовые условия. Формирование кадрового резерва					
	5. Методы обучения квалифицированных кадров					
	Практическое занятие № 5. Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала					
	Самостоятельная работа. Самостоятельное изучение учебных материалов					
	Подготовка / сообщений /выполнение заданий					
ПК-3: ИПК-3.2	Тема 6. Контроллинг персонала как современная концепция управления персоналом	2/0,5	-	4/0,5	12/16	Устный опрос по теме/подготовка сообщений /выполнение заданий
	1. Сущность, цель и задачи контроллинга персонала. Основные концепции контроллинга					
	2. Российская практика контроллинга персонала					
	3. Взаимосвязь контроллинга, аудита персонала и мониторинга в кадровой сфере					
	4. Ошибки при организации контроллинга					
	Практическое занятие № 6. Контроллинг персонала как современная концепция управления персоналом					
	Самостоятельная работа. Самостоятельное изучение учебных материалов					
	Подготовка / сообщений /выполнение заданий					
ПК-3: ИПК-3.2, ИПК-3.3	Тема 7. Контроллинг и его функции	2/0,5	-	4/1	12/16	Устный опрос по теме/подготовка
	1. Функции кадрового контроллинга					
	2. Позиционирование службы контроллинга персонала в орг.структуре предприятия					

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельна я работа, час	
		Лекции, час	Лабораторны е работы, час	Практически е занятия, час		
	3. Контроллинг персонала, как инструмент для обеспечения производительности труда. 4. Аудит-контроллинг, как процедура проверки качества работы персонала					сообщений /выполнение заданий
	Практическое занятие № 7. Контроллинг и его функции					
	Самостоятельная работа. Самостоятельное изучение учебных материалов Подготовка / сообщений /выполнение заданий					
ПК-3: ИПК-3.2 ИПК-3.3	Тема 8. Оперативное и стратегическое направления контроллинга, в том числе с применением современных информационных технологий 1. Оперативный и стратегический контроллинг 2. Контроллинг персонала и его взаимосвязь с управленческим учетом и внутрифирменным планированием, с применением современных информационных технологий 3. Контроллинг затрат на персонал. Затраты на персонал и их классификация	2/0,5	-	6/1,5	14/16	Устный опрос по теме/подготовка сообщений /выполнение заданий в том числе с применением современных информационных технологий / тестирование по темам лекционных занятий
	Практическое занятие № 8. Оперативное и стратегическое направления контроллинга, в том числе с применением современных информационных технологий					
	Самостоятельная работа. Самостоятельное изучение учебных материалов Подготовка / сообщений /выполнение заданий, в том числе с применением современных информационных технологий / тестирование по темам лекционных занятий					
	ИТОГО	12/4	-	32/8	100/128	

Примечание: -/- объем часов соответственно для очной, заочной форм обучения

4.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- электронное обучение;
- проблемное обучение;
- разбор конкретных ситуаций;
- информационные технологии: BigBlueButton, Zoom;
- электронные ресурсы Google, Mail, Яндекс

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

4.2.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала.

Лекционные занятия проводятся в поточной аудитории с применением мультимедийного проектора в виде учебной презентации или в ЭИОС университета.

В ходе лекционных занятий рекомендуется конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения (конспектируются).

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на практических занятиях семинарского типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и

охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: решение заданий при изучении тем 1-8.

4.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа студентов включает:

1. Изучение учебной литературы по курсу.

2. Решение практических ситуаций и задач

Подготовка сообщений

3. Работу с ресурсами Интернет

4. Решение практических ситуаций в виде ситуаций, кейсов, заданий, разрешения разноуровневых вопросов.

5. Изучение практических материалов деятельности по конкретным предприятиям.

6. Подготовку к тестированию по темам курса

7. Подготовку к промежуточной аттестации по курсу

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный учебный курс, созданный в ЭИОС университета <http://sdo.tolgas.ru/>

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке университета (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Основная литература:

1. Вдовина, О. А. Стратегия кадрового менеджмента : учеб. пособие по направлению подгот. 38.04.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "магистр") / О. А. Вдовина, С. Д. Резник, О. А. Сазыкина ; под общ. ред. С. Д. Резника ; Пензен. гос. ун-т архитектуры и стр-ва. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 167 с. - (Высшее образование - Магистратура). - Глоссарий. - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=347716> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-105874-9. - Текст : электронный.
2. Управление персоналом организации : учеб. для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" / А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин [и др.] ; Гос. ун-т упр. ; под ред. А. Я. Кибанова. - Изд. 4-е, доп. и перераб. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 695 с. : ил. - (Высшее образование). - URL: <https://znanium.com/read?id=358348> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-100653-5. - Текст : электронный.
3. Чуланова, О. Л. Современные технологии кадрового менеджмента: актуализация в российской практике, возможности, риски : монография / О. Л. Чуланова. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 363 с. - (Научная мысль). - Прил. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=1042593> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-105764-3. - Текст : электронный.
4. Чуланова, О. Л. Управленческое консультирование : учеб. пособие для студентов вузов по направлениям подгот. 38.04.03 "Упр. персоналом", 38.04.02 "Менеджмент" и 38.04.04 "Гос. и муницип. упр." / О. Л. Чуланова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 230 с. - (Высшее образование - Магистратура). - Прил. - Глоссарий. - URL: <https://znanium.com/read?id=320729> (дата обращения: 16.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-105769-8. - Текст : электронный.

Дополнительная литература

5. Бухалков, М. И. Управление персоналом : учеб. для вузов по направлениям подгот. 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 "Менеджмент", 38.03.03 "Управление персоналом" (квалификация (степень) "бакалавр") / М. И. Бухалков. - 2-е изд. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 399 с. : табл. - (Высшее образование). - URL: <https://znanium.com/read?id=373196> (дата обращения: 28.01.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-003112-5. - Текст : электронный.
6. Консультирование в управлении человеческими ресурсами : учеб. пособие для вузов по специальности "Упр. персоналом" / Н. И. Шаталова, Н. А. Александрова, О. Ю. Брюхова [и др.] ; под ред. Н. И. Шаталовой. - Москва : ИНФРА-М, 2010. - 220 с. : ил., табл. - (Высшее образование). - В прил.: одноимен. CD-ROM. - ISBN 978-5-16-003824-7 : 245-44;252-52. - Текст : непосредственный.
7. Петрова, Ю. А. 10 критериев оценки персонала / Ю. А. Петрова, Е. Б. Спиридонова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. - 158 с. : ил., табл. - (Вершина успеха). - ISBN 978-5-222-20049-0 : 110-00. - Текст : непосредственный.

8. Соколова, М. М. Управленческое консультирование : учеб. пособие для вузов по направлению 38.03.02. "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / М. М. Соколова. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 215 с. : табл. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=343262> (дата обращения: 16.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-102695-3. - Текст : электронный.
9. Шеремет, А. Д. Аудит : учеб. для вузов по направлению 38.03.01 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / А. Д. Шеремет, В. П. Суйц. - 7-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 375 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=1005852>. - ISBN 978-5-16-012528-2. - 978-5-16-105686-8. - Текст : электронный.
10. Знаменский, Д. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учеб. для магистров по направлению подгот. "Гос. и муницип. упр." (квалификация (степень) "магистр") / Д. Ю. Знаменский, Н. А. Омельченко ; под общ. ред. Н. А. Омельченко ; Гос. ун-т упр. - Москва : Юрайт, 2014. - 365 с. : табл. - (Магистр). - Прил. - Терминолог. слов. - ISBN 978-5-9916-3080-1 : 368-50. - Текст : непосредственный.

5.2 Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

- 1 eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2000 - . - URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.02.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.
- 2 ГАРАНТ.RU : информ. - правовой портал : [сайт] / ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС». - Москва, 1990 - . - URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения 09.02.2021). - Текст : электронный.
- 3 КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». - Москва, 1992 - . - URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 09.02.2021). - Текст : электронный.
- 4 Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». - Тольятти, 2010 - . - URL. : <http://elib.tolgas.ru> (дата обращения 09.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
- 5 Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://znanium.com/> (дата обращения 09.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
- 6 Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 09.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows 7	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office Professional Plus	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	Консультант Плюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы университета;

библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

ЭИОС университета обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

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

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

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

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Дифференцированный зачет	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	
	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	
			70-85,9	«хорошо» / 4	
	повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами (по накопительному рейтингу). Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки,

неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

Формы и критерии текущего контроля успеваемости

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
Устные ответы на вопросы/подготовка сообщений по теме	8	2	16
Выполнение заданий, в том числе с применением современных информационных технологий	8	3	24
Тестирование по темам лекционных занятий	1	50	50
Творческий рейтинг (участие в конференциях, олимпиадах и т.п.)	1	10	10
		Итого по дисциплине	100 баллов

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Типовые задания к практическим (семинарским) занятиям

Примерные темы вопросов и сообщений для выступления на практических (семинарских) занятиях

Практическое занятие 1. Взаимосвязь управленческого аудита с наукой об управлении

Ответьте на вопросы:

1. Причины использования управленческого аудита
2. Взаимосвязь аудита с управлением в организации
3. Становление управленческого аудита в России

Подготовить сообщения на темы:

1. Аудит в трудовой сфере Европейских стран
2. Использование управленческого аудита как перевод проблемы эффективности управления из сферы субъективного искусства в сферу объективной оптимизации на базе достижений науки об управлении.

Практическое занятие 2. Методология аудита персонала

Ответьте на вопросы:

1. Место аудита в системе управления персоналом организации. Предмет и объект аудита
2. Виды и возможности аудита персонала, его функции и классификационные признаки
3. Уровни и этапы проведения аудита персонала

Подготовить сообщения на темы:

1. Аудит персонала, как форма аудиторского исследования к проблемам управления персоналом.
2. Аудит персонала, как система методов диагностического исследования сферы активности системы управления персоналом.

Практическое занятие 3. Исследовательские подходы к аудитам, в том числе с применением современных информационных технологий

Ответьте на вопросы:

1. Инструменты исследования. Направления проведения аудита персонала
2. Последовательность диагностических операций в аудите персонала
3. Характеристики оценки эффективности функционального пакета прикладных программ по управлению кадрами
4. Показатели, характеризующие эффективность применения информационных технологий в аудитах

Подготовить сообщения на темы:

1. Аудит, как инструмент внедрения в практику управления современных организаций передовых разработок.
2. Реализация научного потенциала с применением современных информационных технологий в системном и ситуационном подходах к управлению

Практическое занятие 4. Источники информации для проведения кадрового аудита

Ответьте на вопросы:

1. Сферы деятельности организаций различных форм собственности для проведения кадрового аудита
2. Статистический метод изучения кадровых проблем
3. Источники для внутреннего и внешнего проведения кадрового аудита

Подготовить сообщения на темы:

1. Параметры аудита по функциям управления персоналом
2. Аудит системы управления персоналом, как один из способов оценки деятельности предприятия при создании особого направления аудиторской деятельности

Практическое занятие 5. Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала

Ответьте на вопросы:

1. Организационно-аналитические методы, используемые при проведении аудита персонала
2. Анализ уровня и структуры оплаты труда
3. Анализ используемых форм и систем стимулирования, их связи с мотивацией персонала. Подготовка и переподготовка кадров, профессиональное совершенствование кадрового состава организации, переподготовка кадров
4. Карьера, как форма стимулирования труда персонала организации.
5. Методы обучения квалифицированных кадров

Подготовить сообщения на темы:

1. Подготовка и переподготовка кадров, профессиональное совершенствование кадрового состава организации, переподготовка кадров
2. Виды карьерного продвижения. Стартовые условия. Формирование кадрового резерва

Практическое занятие 6. Контроллинг персонала как современная концепция управления персоналом

Ответьте на вопросы:

1. Сущность, цель и задачи контроллинга персонала. Основные концепции контроллинга
2. Российская учетная теория и практика контроллинга персонала
3. Взаимосвязь контроллинга, аудита персонала и мониторинга в кадровой сфере
4. Ошибки при организации контроллинга

Подготовить сообщения на темы:

1. Система внутрифирменного планирования и контроля в сфере работы с человеческим ресурсом
2. Контроллинг персонала, как разработка и предоставление инструментов для обеспечения потенциала производительности труда на предприятии

Практическое занятие 7. Контроллинг и его функции

Ответьте на вопросы:

1. Виды контроллинга
2. Функции кадрового контроллинга
3. Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала
4. Контроллинг персонала, как инструмент для обеспечения производительности труда.
5. Аудит-контроллинг, как процедура проверки качества работы персонала

Подготовить сообщения на темы:

1. Основные направления контроллинга рабочего времени:
2. Позиционирование службы контроллинга персонала на предприятии

Практическое занятие 8. Оперативное и стратегическое направления контроллинга, в том числе с применением современных информационных технологий

Ответьте на вопросы:

1. Оперативный и стратегический контроллинг
2. Контроллинг персонала и его взаимосвязь с управленческим учетом и внутрифирменным планированием, с применением современных информационных технологий
3. Контроллинг затрат на персонал Затраты на персонал и их классификация
4. Контроллинг. как комплекс действий, направленных на сопровождение всех процессов необходимым информационно-аналитическим обеспечением для принятия правильных управленческих решений

Подготовить сообщения на темы:

1. Стратегический контроллинг персонала, как перспектива в области работы с персоналом со стратегией управления организацией
2. Оперативный контроллинг персонала, как задача достижения экономической эффективности использования кадров.

Примерные варианты заданий

Задание 1. Дайте характеристику функций управления персонала по основным параметрам аудита и его содержанию, приведенных в таблице

Функции управления персоналом	Основные параметры аудита персонала. Содержание аудита
Формирование кадровой политики организации	
Планирование персонала	
Использование персонала	
Найм и отбор персонала	
Деловая оценка персонала	
Профориентация и адаптация персонала -	
Обучение персонала	
Работа с кадровым резервом	
Служебно-профессиональное продвижение, деловая карьера персонала	
Организация трудовой	

деятельности персонала	
Мотивация и стимулирование труда	
Трудовые отношения в коллективе	

Задание 2. Проанализируйте процесс аудита персонала по предлагаемой схеме



Задание 3. Определите основные характеристики по классификации типов аудита персонала

Признак классификации	Тип аудита персонала	Основные характеристики
Периодичность проведения	1. Текущий 2. Оперативный (специальный) 3. Регулярный 4. Панельный	
Полнота охвата изучаемых объектов	1. Полный 2. Локальный 3. Тематический	
Методика анализа	1. Комплексный 2. Выборочный	
Уровень проведения	1. Стратегический 2. Управленческий 3. Тактический	
Способ проведения проверки	1. Внешний 2. Внутренний	

Задание 4. Определите внутреннюю составляющую главных областей аудита персонала, предлагаемых в таблице

1. Информационные системы управления персоналом	
Законодательство - права человека	
Информация по управлению персоналом рабочие стандарты описание работ спецификация работ	
2. Укомплектование персоналом и развитие	
Найм: - источники найма - пригодность новичков - работа с заявлениями	
Обучение и ориентация: - программы ориентации - обучающие цели и - процедуры обучающие курсы	
3. Организационный контроль и оценка персонала	
Оценка исполнения: -стандарты и меры исполнения - методы оценки исполнения - оценочные интервью	
Контроль человеческих ресурсов: - рабочие коммуникации - дисциплинарные процедуры - изменение и развитие процедур	

Задание 5. Рассмотреть четыре категории социальных рисков, по предлагаемой схеме рисунка на конкретном примере.

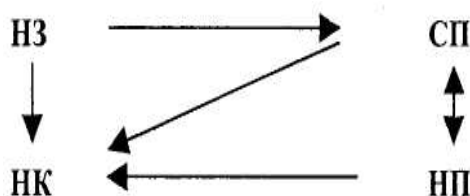


Рис. Соединение четырех категорий социальных рисков

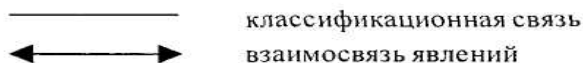
Расшифровка четырех категорий социальных рисков, показанных на схеме:

- риск нарушения закона и внутренних правил (НЗ),
- риск неприспособленности кадровой политики организации к ожиданиям персонала (НК),
- риск неадекватности потребностей в человеческих ресурсах (НП),
- риск невнимания к социальным проблемам (СП).

Задание 6. Рассмотрите приведенные на схеме уровни управленческого аудита и обозначьте между ними связь



Условные обозначения



Задание 7. Проанализировать ниже приведенную матрицу
Матрица «Анализ кадрового потенциала предприятия» (условные данные за последние 12 месяцев)

Нормативная политика	Фактическая политика	Результаты сравн. анализа
1. Найм персонала. Осуществлять максимально возможное передвижение и найм работников «изнутри» предприятия из резерва службы управления персоналом	Найм работников «извне» предприятия (со стороны) по рекомендациям рекрут-компаний	90% назначений сделаны из внешних источников. Высокая текучесть кадров – 40% за год. Нездоровый психологический климат на предприятии
2. Повышение квалификации кадров. Регулярное (раз в 5 лет) повышение квалификации и переподготовка кадров управления и специалистов в форме in-company семинаров по актуальным вопросам управления	За прошедший год предприятие командировало генерального директора и коммерческого директора на зарубежный семинар по вопросам социального планирования	Персонал предприятия обладает ограниченными возможностями для развития и продвижения. Часть работников вынуждена заниматься самообразованием. Большая же часть потеряла интерес к совершенствованию.

3. Управление карьерой. Создавать на предприятии все возможности для максимального проявления способностей работников и соответствующий механизм стимулирования и продвижения по службе.	На предприятии инициативные проекты остаются без внимания как относительно материального вознаграждения, так и морального поощрения. Слабо мотивируются проявления творческих нововведений.	Работники предприятия не реализуют свои ожидания. Руководители кадровой службы не планируют карьеру работников. Многие работники намерены покинуть предприятие, чтобы самореализоваться.
--	---	--

Ответьте на следующие вопросы по данной матрице:

1. Следует ли выработать политику кадровой работы (вообще или новую)?
2. Следует ли уточнить или изменить реализуемую политику?
3. Какие элементы системы управления персоналом или отдельные аспекты кадровой работы следует совершенствовать?

Задание 8. Заполните ниже приведенную таблицу

Задачи контроллинга персонала	
Оперативные задачи	Стратегические задачи

Задание 9. Решить ниже приведенные задачи

Задача 1. Расчет фонда заработной платы

В планируемом периоде предполагается увеличить среднюю заработную плату на 5%, объем выпускаемой продукции – на 11%, производительность труда – на 7%. Рассчитать ФЗП, если в базисном периоде объем продукции составил 210 млн. руб., а ФЗП – 55 млн. руб. Сделайте необходимые выводы.

Задача 2. Расчет численности рабочих

Рассчитайте, сколько потребуется цеху рабочих в планируемом периоде, если трудоемкость продукции будет снижена на 10%, выпуск продукции возрастет на 25%, выполнение норм повысится на 5%, реальный фонд рабочего времени – на 4%. (В базисном периоде численность рабочих составляла 1 000 чел.).

Задача 3. Расчет влияния изменения производительности труда и численности работающих

Рассчитайте влияние на увеличение (уменьшение) выпуска продукции роста (снижения) производительности труда и увеличения численности работающих по сравнению с базисным периодом и планом. Исходные данные приведены в таблице:

Показатели	Базис	План	Факт
Объем продукции, тыс. р.	60 000	68 400	72 000
Численность работающих, чел.	800	810	820

Задача 4. Аудит структуры персонала

По исходным данным, приведенным в таблице, определить динамику изменения структуры численности персонала по категориям, проанализировать ее, рассчитать необходимые показатели (соотношение основных и вспомогательных рабочих; соотношение основных рабочих и руководителей, специалистов; соотношение специалистов и служащих) и дать рекомендации по совершенствованию структуры персонала.

Категория работников	2019 год	2020 год	2021 год
Весь персонал:	225	246	250
Рабочие:	215	231	235
Основные	193	204	205
Вспомогательные	22	27	30
Служащие:	10	15	15
Руководители	4	6	5
Специалисты	4	6	6
Прочие служащие	2	3	4

Задача 5. Определение соответствия нормативной численности отдела и фактической

Фактическая численность персонала финансового отдела составляет 5 человек. Определить ее соответствие нормативной численности на основе имеющихся исходных данных, представленных в таблице. Годовой фонд времени одного сотрудника – 1 920 ч.; коэффициент, учитывающий затраты времени на дополнительные работы – 1,3; коэффициент, учитывающий затраты времени на отдых сотрудников – 1,12; коэффициент пересчета явочной численности в списочную – 1,1.

Организационно-управленческие виды работ	Количество действий по выполнению вида работ	Время, необходимое для выполнения действия, ч.
Расчет денежной наличности	500	1,0
Учет доходов, расходов предприятия	3000	0,5
Расчет сводного финансового баланса	300	3,0

Темы для самостоятельного изучения:

1. Кадровый аудит, как деловая услуга и как метод диагностики.
2. Статистический метод изучения кадровых проблем.
3. Классификация методов кадрового аудита. Методы решения проблемы.
4. Методы работы с клиентом: содержание и применение.
5. Принципы организации отношений в кадровом аудите персонала организации.
6. Характеристики внутреннего и внешнего кадрового аудита.
7. Взаимосвязь аудита и консультирования.
8. Причины использования аудита и контроллинга.
9. Эволюция понятия «Аудит персонала»
10. Место кадрового аудита в системе управления персоналом организации.

11. Исследовательские подходы к аудитам.
12. Инструменты исследования человеческих ресурсов.
13. Последовательность диагностических операций в аудите персонала.
14. Контроллинг процессов управления человеческими ресурсами.
15. Консультационный проект: содержание, порядок реализации.

Самостоятельное изучение литературы, подготовка к промежуточной аттестации (прохождение теста самопроверки)

Тест для самопроверки по дисциплине размещен в электронной информационно-образовательной среде университета <http://sdo.tolgas.ru/> в свободном для студентов доступе. Студенты могут пройти тест самопроверки в ходе подготовки к промежуточной аттестации (дифференцированный зачет). Фонд тестовых заданий для самопроверки включает 30 заданий. Время тестирования 10 мин. Количество попыток - 3. Количество заданий в попытке - 10.

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ по дисциплине

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: **дифференцированный зачет** (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования). Устно-письменная форма по билетам предполагается, как правило, для сдачи академической задолженности

Перечень вопросов и заданий для подготовки к дифференцированному зачету (ПК-3: ИПК-3.1., ИПК-3.2.)

1. Основные направления проведения кадрового аудита
2. Источники информации при проведении кадрового аудита
3. Система показателей для оценки эффективности управления персоналом
4. Уровни проведения аудита персонала.
5. Методология аудита персонала.
6. Возможности аудита персонала.
7. Аудит эффективности кадровой стратегии
8. Аудит подсистемы набора, отбора и найма персонала
9. Аудит подсистемы оценки исполнения работы персоналом
10. Аудит подсистемы вознаграждения и стимулирования персонала
11. Аудит подсистемы развития кадрового потенциала
12. Аудит трудовой и производственной дисциплины персонала
13. Аудит эффективности работы кадровой службы
14. Контроллинг в области управления персоналом.
15. Сферы кадрового контроллинга.
16. Ключевые функции и задачи контроллинга
17. Подходы к трактованию понятия «контроллинг»
18. Концепции контроллинга
19. Особенности контроллинга персонала на современном этапе развития.
20. Классификационные признаки контроллинга персонал.
21. Контроллинг персонала (КП), как система внутрифирменного планирования и контроля в сфере работы с человеческим ресурсом
22. Стратегический и оперативный контроллинг
23. Количественные и качественные показатели контроллинга
24. Позиционирование службы контроллинга персонала в оргструктуре предприятия
25. Контрольно-аналитическая базовая функция контроллинга персонала
ошибкам организации контроллинга персонала

Примерный тест для итогового тестирования (ПК-3: ИПК-3.1., ИПК-3.2.)

1. Аудит персонала - это

- :вид профессиональной деятельности по независимой оценке операций организации
- :система консультационной поддержки, аналитической оценки и независимой экспертизы кадрового потенциала организации
- :предпринимательская деятельность по осуществлению независимых вневедомственных проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности, платежно-расчетной документации, налоговых деклараций и требований экономических субъектов
- :диагностический инструмент, обслуживающий информационные потребности процесса совершенствования управления организацией

2. Объектом аудита персонала является

- :система персонал (труд) организации
- :состояние бухгалтерской (финансовой) отчетности
- :различные стороны производственной деятельности трудового коллектива
- :налоговые декларации
- :принципы и методы управления персоналом в организации

3. Предметом аудита персонала является

- :эффективность системы формирования, использования и развития трудового потенциала организации
- :система персонал (труд) организации
- :методы управления персоналом организации
- :эффективность системы управления персоналом
- :финансово-хозяйственная деятельность

4. К основным направлениям проведения аудита персонала относятся

- :информационные потребности процесса совершенствования управления организацией
- :диагностика кадровых процессов и процедур управления, оценка их эффективности
- :оптимизация затрат на управление персоналом
- :строение организации (ее структура) - соотношение и соподчиненность основных элементов, степень жесткости/гибкости организационной конфигурации
- :оценка кадрового потенциала организации, качественных и количественных характеристик персонала

5. По функции управления персоналом "Формирование кадровой политики организации" содержанием аудита является

- :оценка наличных ресурсов, целей и перспектив развития организации
- :анализ уровня занятости персонала
- :оценка текущего состояния кадровой политики, степени ее согласования с целями организации, стратегией ее развития
- :анализ используемых форм деловой оценки персонала, периодичности ее проведения
- :оценка степени связи кадровой политики со спецификой организации и внешними условиями

6. По функции управления персоналом "Планирование персонала" содержанием аудита является

- :анализ обеспечения стабильности состава работников
- :оценка используемых методов найма персонала, источников и путей покрытия потребностей в персонале
- :выявление и диагностика проблем, возникающих в период адаптации
- :анализ штатного расписания
- :анализ изменений кадрового потенциала

7. По функции управления персоналом "Использование персонала" содержанием аудита является

- :анализ обеспечения стабильности состава работников
- :анализ и проектирование управленческой деятельности в организации
- :изучение занятости женщин, лиц пожилого возраста и других уязвимых слоев населения

-:анализ условий труда, техники безопасности и охраны труда
-:анализ используемых форм и систем стимулирования, их связи с мотивацией персонала

8. По функции управления персоналом "Наем и отбор персонала" содержанием аудита является

- :анализ источников и путей покрытия потребностей в персонале
- :диагностика организационной культуры
- :оценка результативности найма, обеспеченности вакансий кандидатами
- :оценка взаимодействия организации со службами трудоустройства
- :анализ изменений кадрового потенциала организации

9. По функции управления персоналом "Деловая оценка персонала" содержанием аудита является

- :диагностика социально-психологического климата
- :анализ состояния нормирования труда в организации
- :анализ используемых форм деловой оценки персонала, периодичности ее проведения, представляемых результатов и решений, принимаемых по ее результатам
- :оценка эффективности организации рабочих мест
- :анализ системы продвижения персонала в организации

10. По функции управления персоналом "Профориентация и адаптация персонала" содержанием аудита является

- :анализ количества увольняемых работников среди вновь нанятых
- :оценка используемых методов найма, источников и путей покрытия потребностей в персонале
- :оценка уровня социальной напряженности в коллективе
- :конфликты в подразделениях новичков
- :выявление и диагностика проблем, возникающих в период адаптации

11. По функции управления персоналом "Обучение персонала" содержанием аудита является

- :оценка управленческого потенциала и определение потребности в подготовке кадрового резерва
- :анализ целей и используемых форм обучения, их соответствия целям организации
- :оценка результативности оценочных процедур
- :анализ изменений кадрового потенциала организации
- :оценка эффективности обучения, фактических результатов

12. По функции управления персоналом "Работа с кадровым резервом" содержанием аудита является

- :оценка текущего состояния кадровой политики
- :оценка управленческого потенциала и определение потребности в подготовке кадрового резерва
- :анализ и проектирование управленческой деятельности в организации
- :анализ системы продвижения персонала в организации
- :анализ штатного расписания, степени его обоснованности

13. По функции управления персоналом "Служебно-профессиональное продвижение, деловая карьера персонала" содержанием аудита является

- :анализ схем замещения должностей
- :оценка наличных ресурсов, целей и перспектив развития организации

- :анализ обеспечения стабильности состава работников
- :анализ реализации плана кадрового роста
- :оценка результативности методов планирования карьеры

14. По функции управления персоналом "Организация трудовой деятельности персонала" содержанием аудита является

- :оценка уровня социальной напряженности в организации
- :анализ и проектирование управленческой деятельности в организации
- :оценка эффективности организации рабочих мест, распределения работ
- :оценка обеспеченности вакансий кандидатами
- :анализ состояния нормирования труда в организации

15. По функции управления персоналом "Мотивация и стимулирование труда" содержанием аудита является

- :оценка управленческого потенциала
- :анализ уровня и структуры оплаты труда
- :анализ систем продвижения персонала в организации
- :анализ штатного расписания, степени его обоснованности
- :анализ используемых форм и систем стимулирования, их связи с мотивацией персонала

16. По функции управления персоналом "Трудовые отношения в коллективе" содержанием аудита является

- :выявление и диагностика проблем, возникающих в период адаптации
- :оценка эффективности организации рабочих мест
- :диагностика организационной культуры
- :диагностика социально-психологического климата
- :оценка уровня социальной напряженности в организации, сопротивления переменам

17. Организационно-аналитические методы, используемые при проведении аудита персонала предполагают

- :проведение самостоятельных социологических опросов
- :проверку документации и отчетности по кадрам
- :сравнение экономических и социальных показателей с законодательно установленными нормами и нормативами или со средними и лучшими в отрасли показателями

-:анализ трудовых показателей, свидетельствующих о результативности деятельности организации и ее персонала

- :оценку удовлетворенности трудом, отношения к работе

18. Главной задачей кадрового контроллинга показателей является

- :разработка мероприятий по корректировке отклонений
- :фиксация результатов кадрового планирования
- :сопоставление запланированного и полученного результатов
- :анализ отклонений
- :принятие мер по устранению отклонений

19. Функция кадрового контроллинга состоит в координации

- :целеполагания
- :планирования
- :контроля и информации
- :управленческой деятельности
- :целеполагания, планирования, контроля и информации

20. Развитие персонала – это ____

- :поступательное движение личности в какой-либо сфере деятельности
- :активное продвижение человека в освоении и совершенствовании способа жизнедеятельности, обеспечивающее его устойчивость в потоке социальной жизни

-:способ преобразования имеющихся качественных характеристик персонала в результаты, способствующие достижению цели деятельности организации в настоящем и будущем

-:результат логически связанной последовательности этапов развития персонала в условиях организации

-:единство необходимых и достаточных условий, созданных в организации для управления карьерой персонала

21. Необходимым условием карьерной среды является

-:наличие объекта управления карьерой, то есть состава персонала, способного к развитию

-:наличие системы механизмов, техники и технологии управления карьерой

-:готовность персонала воспринимать технологии управления карьерой

-:относительно обособленная совокупность должностей должностной структуры, задающей необходимые условия для реализации профессионального опыта персонала

-:наличие действенных материальных и моральных стимулов профессионального роста

22. Этап продвижения карьеры характеризуется

-:возрастом от 30 до 45 лет

-:началом самовыражения

-:возрастом от 45 до 60 лет

-:началом самоутверждения

-:ростом квалификации, приобретение новых навыков и опыта

23. Контрольно-аналитическая базовая функция контроллинга персонала – это

-:измерение степени достижения цели, анализ запланированных и фактических показателей по персоналу

-:получение прогнозной, целевой и нормативной информации, например, определение потребности в сотрудниках (количество, уровень квалификации) для выпуска новой продукции

-:разработка предложений по устранению негативных тенденций

24. Что относится к ошибкам организации контроллинга персонала

-:выявление причинно-следственных связей и взаимоотношений между различными аспектами деятельности персонала

-:анализ отклонений фактических затрат на персонал от плановых

-:фокусирование внимания на затратах на персонал и жесткий контроль на их бюджетах

25. К показателям оценки экономической эффективности деятельности подразделений управления персоналом относятся

-:степень удовлетворенности работой в данной организации

-:текучесть кадров

-:затраты на отдельные направления и программы деятельности кадровых служб в расчете на одного работника

-:отношение бюджета подразделения управления персоналом к численности обслуживаемого персонала

Полный фон оценочных средств для проведения промежуточной аттестации размещен в банке вопросов электронного учебного курса дисциплины в ЭИОС университета <http://sdo.tolgas.ru/>, а также хранится в бумажном и (или) электронном виде на кафедре-разработчике.