

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Кафедра «Экономика труда и производственных комплексов»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

«Б.1.2.17. Аудит и контроллинг труда и персонала»

направления подготовки
«38.03.01 «Экономика»»
Профиль 2 «Экономика труда»

форма обучения – очная
курс – 4
семестр – 8
зачетных единиц – 5
часов в неделю – 8
всего часов – 180,
в том числе:
лекции – 44
коллоквиумы – нет
практические занятия – 44
лабораторные занятия – нет
самостоятельная работа – 92
зачет – нет
экзамен – 8 семестр
РГР – нет
курсовая работа – нет
курсовой проект – нет

I. Цели и задачи дисциплины.

Цель преподавания дисциплины: Дать будущему специалисту комплексное представление о задачах, направлениях и методах диагностики такого важного стратегического ресурса организации, как персонал; сформировать у будущего специалиста комплекс знаний, умений и навыков, во-первых, по экономическому анализу, контролю и принятию решений по всему блоку социально-трудовых отношений, возникающих в организации и во-вторых, по составлению комплексной объективной оценки (аудиторского заключения) состояния социально-трудовой сферы организации, выявлению недостатков, упущений, отклонений от установленных законом стандартов и разработке на этой основе конструктивных предложений по улучшению ситуации в данной области.

Задачи изучения дисциплины:

- углубление теоретических знаний в области экономики труда и управления персоналом путем использования средств экономического и математического анализа, аудита и контроллинга;
- овладение основами методологии аудита и контроллинга применительно к решению проблем труда и управления персоналом на микроуровне;
- приобретение базовых навыков практической работы по сбору реальных фактических материалов, их комплексной оценке, анализу и систематизации в части, касающейся решения социально-трудовых проблем организации.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Изучение дисциплины должно быть связано с такими общепрофессиональными дисциплинами, как «Экономика фирмы», «Статистика», «Менеджмент», «Бухгалтерский учет», «Финансы и кредит», а также дисциплинами, предусмотренными в блоке специальных дисциплин. Основное внимание при изучении данного курса должно уделяться содержательному анализу социально-трудовых показателей с целью принятия обоснованных управленческих решений.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций: ОПК-2; ПК-2,5.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями:**

- ОПК-2: способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

расчетно-экономическая деятельность:

- ПК-2: способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

- ПК-5: способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

Студент должен:

Компетенция	Студент должен:		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	средства сбора, анализа и обработки данных, необходимых для проведения аудита и контроллинга труда и персонала	осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для проведения аудита и контроллинга труда и персонала	методами и средствами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для проведения аудита и контроллинга труда и персонала
ПК-2 – способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	типовые методики проведения аудита персонала, действующие нормативно-правовые документы в сфере аудита и контроллинга персонала, способы расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих работу с персоналом на предприятии	Рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие работу с персоналом на предприятии, опираясь на типовые методики проведения аудита персонала и действующие нормативно-правовые документы в сфере аудита и контроллинга персонала,	Методикой расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих работу с персоналом на предприятии, опираясь на типовые процедуры проведения аудита персонала и действующие нормативно-правовые документы в сфере аудита и контроллинга персонала,
ПК-5 – способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для	Основные финансовые, бухгалтерские документы и показатели, необходимые при проведении аудита и контроллинга труда и персонала; способы анализа и интерпретации информации, содержащейся в отчетности предприятий; виды управленческих решений, касающихся труда и	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий, при проведении аудита и контроллинга труда и персонала; использовать полученные сведения для принятия управленческих решений в сфере работы с персоналом во время организации трудового процесса	способностью при проведении аудита и контроллинга труда и персонала анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; методами использования полученных сведений для принятия управленческих

принятия управленческих решений	персонала; способы их принятия		решений в трудовой сфере
---------------------------------	--------------------------------	--	--------------------------

4. Распределение трудоемкости (час.) дисциплины по темам и видам занятий

№ Мо ду-ля	№ Не де ли	№ Те мы	Наименование Темы	Часы					
				Всего	Лек-ции	Кол-лок-виу-мы	Лаб-ора-торн-ые	Прак-тичес-кие	СРС
1	2	3	4	5	6	7		8	9
8 семестр									
1			Раздел 1. Теория аудита	20	6			4	10
	1	1	Тема 1. Аудит как форма диагностического исследования	11	4			2	5
	2	2	Тема 2. Классификация аудиторской деятельности	9	2			2	5
			Раздел 2. Методология аудита труда и персонала	40	10			10	20
	3	3	Тема 3. Организация как объект аудита	9	2			2	5
	4	4	Тема 4. Философия аудита труда и персонала	9	2			2	5
	5	5	Тема 5. Последовательность проведения аудита труда и персонала	13	4			4	5
	6	6	Тема 6. Методы аудиторской экспертизы	9	2			2	5
2			Раздел 3. Практика аудита	76	18			18	40
	7	7	Тема 7. Анализ трудовых показателей	13	4			4	5
	8	8	Тема 8. Аудит рабочих мест	9	2			2	5
	9	9	Тема 9. Аудит найма	9	2			2	5
	10	10	Тема 10. Аудит увольнений	9	2			2	5
	11	11	Тема 11. Аудит вознаграждений	9	2			2	5
	12	12	Тема 12. Аудит условий труда, безопасности и здоровья	9	2			2	5
	13	13	Тема 13. Аудит интеллектуального капитала	9	2			2	5
	14	14	Тема 14. Аудит работы служб управления персоналом	9	2			2	5
			Раздел 4. Контроллинг труда	44	10			12	22

			и персонала						
	15	15	Тема 15. Контроллинг как элемент управления организацией	11	4			2	5
	16	16	Тема 16. Виды контроллинга	13	2			6	5
	17	17	Тема 17. Управленческий учет – основа контроллинга	10	2			2	6
	18	18	Тема 18. Бюджетирование как инструмент оперативного контроллинга	10	2			2	6
Всего				180	44			44	92

5. Содержание лекционного курса

№ темы	Всего Часов	№ Лекции	Тема лекции. Вопросы, отрабатываемые на лекции	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
			Раздел 1. Теория аудита	
1	4	1,2	Тема 1. Аудит как форма диагностического исследования 1. Предмет и сущность аудита. 2. Возникновение аудита 3. Правовая основа аудита 4. Принципы проведения аудита	1, 3, 12, 13, 7, 5, 6, 8, 22, 30,
2	2	3	Тема 2. Классификация аудиторской деятельности 1. Направления аудита 2. Методы аудиторского исследования 3. Виды аудита	1, 3, 10, 12, 13, 11, 26, 27, 30
			Раздел 2. Методология аудита труда и персонала	
3	2	4	Тема 3. Организация как объект аудита 1. Определение понятия организация 2. Системный подход при проведении аудита персонала 3. Организационная составляющая трудового потенциала предприятия	9, 12, 18, 19, 29, 27, 28, 30
4	2	5	Тема 4. Философия аудита труда и персонала 1. Аудит персонала, его типы 2. Уровни проведения аудита персонала 3. Исследовательские подходы к аудиту персонала 4. Параметры аудита по функциям управления персоналом	1, 3, 20, 21, 29, 30, 31
5	4	6,7	Тема 5. Последовательность проведения аудита труда и персонала 1. Этапы аудита персонала 2. Предварительная диагностика 3. Источники информации 4. Аудиторское заключение	3, 1, 12, 11, 10, 24, 23, 22, 30
6	2	8	Тема 6. Методы аудиторской экспертизы 1. Интервью	1, 3, 12, 8, 6, 19, 27, 21, 30

			2. Анкетирование 3. Работа с документами 4. Эксперименты в области управления персоналом 5. Тестирование	
			Раздел 3. Практика аудита	
7	4	9,10	Тема 7. Анализ трудовых показателей 1. Анализ ресурсов 2. Анализ затрат 3. Анализ эффективности труда 4. Анализ социального развития	3, 13, 6, 5, 11, 7, 17, 24, 21, 30, 31
8	2	11	Тема 8. Аудит рабочих мест 1. Сущность аудита рабочих мест 2. Показатели использования персонала 3. Аудит производительности 4. Аудит укомплектованности персоналом 5. Аудит развития персонала 6. Стратегический аудит 7. Определение потребности в персонале	1, 13, 20, 17, 21, 28, 30
9	2	12	Тема 9. Аудит найма 1. Сущность аудита найма 2. Миссия аудита найма 3. Стоимость найма 4. Затраты на адаптацию	1, 13, 25, 23, 22, 30
10	2	13	Тема 10. Аудит увольнений 1. Сущность аудита увольнений 2. Факторы, влияющие на увольнение 3. Показатели движения персонала	1, 13, 8, 6, 11, 19, 23, 21, 30
11	2	14	Тема 11. Аудит вознаграждений 1. Структура вознаграждений 2. Аудит соответствия 3. Аудит эффективности 4. Стратегический аудит	1, 13, 19, 20, 25, 22, 21, 30, 31
12	2	15	Тема 12. Аудит условий труда, безопасности и здоровья 1. Миссия аудита условий труда, безопасности и здоровья 2. Факторы, угрожающие безопасности и здоровью работника 3. Стресс и методы управления стрессом 4. Самодиагностика работников как способ снижения факторов риска	1, 8, 6, 5, 13, 18, 28, 29, 30, 31
13	2	16	Тема 13. Аудит интеллектуального капитала 1. Сущность, структура интеллектуального капитала и факторы, определяющие его рост 2. Общий аудит интеллектуального капитала 3. Этапы аудита интеллектуального капитала	1, 13, 11, 6, 5, 13, 16, 19, 24, 21, 30, 31
14	2	17	Тема 14. Аудит работы служб управления персоналом 1. Направления деятельности служб управления персоналом 2. Критерии оценки эффективности работы служб управления персоналом	1, 8, 6, 5, 13, 19, 25, 30, 31

			Раздел 4. Контроллинг труда и персонала	
15	4	18, 19	Тема 15. Контроллинг как элемент управления организацией 1. Сущность, задачи, функции и цели контроллинга 2. Роль контроллинга в системе управления трудом и персоналом	2, 12, 9, 28, 29, 30
16	2	20	Тема 16. Виды контроллинга 1. Сущность стратегического и оперативного контроллинга 2. Определение понятий контроль и контроллинг 3. Инструменты стратегического контроллинга 4. Инструменты оперативного контроллинга	2, 12, 9, 28, 29, 30
17	2	21	Тема 17. Управленческий учет – основа контроллинга 1. Задачи управленческого учета 2. Системы управленческого учета 3. Методы принятия управленческих решений в контроллинге, их классификация 4. Затраты на персонал и их структура	4, 12, 9, 19, 20, 25, 30
18	2	22	Тема 18. Бюджетирование как инструмент оперативного контроллинга 1. Понятие, цели и задачи бюджетов 2. Виды бюджетов и их особенности	2, 12, 7, 27, 30
Итого	44			

6. Содержание коллоквиумов

№ Темы	Всего часов	№ коллоквиума	Тема коллоквиума. Вопросы, отрабатываемые на коллоквиуме	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
			Не предусмотрено	

7. Перечень практических занятий

№ Темы	Всего часов	№ занятия	Тема практического занятия. Задания, вопросы, отрабатываемые на практическом занятии	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
			Раздел 1. Теория аудита	
1	2	1	Тема 1. Аудит как форма диагностического исследования 1. Возникновение аудита 2. Правовая основа аудита 3. Принципы проведения аудита	1, 3, 12, 13, 7, 5, 6, 8, 14, 22, 30,
2	2	2	Тема 2. Классификация аудиторской деятельности 1. Направления аудита 2. Виды аудита	1, 3, 10, 12, 13, 11, 14, 26, 27, 30
			Раздел 2. Методология аудита труда и персонала	
3	2	3	Тема 3. Организация как объект аудита 1. Системный подход при проведении аудита	9, 12, 14, 18, 19, 29, 27, 28, 30

			персонала 2. Организационная составляющая трудового потенциала предприятия	
4	2	4	Тема 4. Философия аудита труда и персонала 1. Аудит персонала, его типы 2. Параметры аудита по функциям управления персоналом	3, 1, 14, 20, 21, 29, 30, 31
5	4	5,6	Тема 5. Последовательность проведения аудита труда и персонала 1. Предварительная диагностика 2. Источники информации 3. Аудиторское заключение	3, 1, 12, 11, 10, 14, 24, 23, 22, 30
6	2	7	Тема 6. Методы аудиторской экспертизы 1. Интервью 2. Анкетирование 3. Работа с документами 4. Эксперименты в области управления персоналом 5. Тестирование	1, 3, 12, 8, 6, 19, 14, 27, 21, 30
			Раздел 3. Практика аудита	
7	4	8,9	Тема 7. Анализ трудовых показателей 1. Анализ ресурсов 2. Анализ затрат 3. Анализ эффективности труда 4. Анализ социального развития	3, 13, 6, 5, 11, 7, 14, 17, 24, 21, 30, 31
8	2	10	Тема 8. Аудит рабочих мест 1. Аудит производительности 2. Аудит укомплектованности персоналом 3. Аудит развития персонала 4. Стратегический аудит 5. Определение потребности в персонале	1, 13, 14, 20, 17, 21, 28, 30
9	2	11	Тема 9. Аудит найма 1. Стоимость найма 2. Затраты на адаптацию	1, 13, 14, 25, 23, 22, 30
10	2	12	Тема 10. Аудит увольнений 1. Показатели движения персонала	1, 13, 8, 6, 11, 14, 19, 23, 21, 30
11	2	13	Тема 11. Аудит вознаграждений 1. Структура вознаграждений 2. Аудит соответствия 3. Аудит эффективности 4. Стратегический аудит	1, 13, 14, 19, 20, 25, 22, 21, 30, 31
12	2	14	Тема 12. Аудит условий труда, безопасности и здоровья 1. Миссия аудита условий труда, безопасности и здоровья 2. Факторы, угрожающие безопасности и здоровью работника 3. Самодиагностика работников как способ снижения факторов риска	1, 8, 6, 5, 13, 14, 18, 28, 29, 30, 31
13	2	15	Тема 13. Аудит интеллектуального капитала 1. Сущность, структура интеллектуального капитала и факторы, определяющие его рост	1, 13, 11, 6, 5, 13, 14, 16, 19, 24, 21, 30, 31

			2. Общий аудит интеллектуального капитала 3. Этапы аудита интеллектуального капитала	
14	2	16	Тема 14. Аудит работы служб управления персоналом 1. Направления деятельности служб управления персоналом 2. Критерии оценки эффективности работы служб управления персоналом	1, 8, 6, 5, 13, 14, 19, 25, 30, 31
			Раздел 4. Контроллинг труда и персонала	
15	2	17	Тема 15. Контроллинг как элемент управления организацией 1. Сущность, задачи, функции и цели контроллинга 2. Роль контроллинга в системе управления трудом и персоналом	2, 12, 9, 14, 28, 29, 30
16	6	18,19, 20	Тема 16. Виды контроллинга 1. Сущность стратегического и оперативного контроллинга 2. Определение понятий контроль и контроллинг 3. Инструменты стратегического контроллинга 4. Инструменты оперативного контроллинга	2, 12, 9, 14, 28, 29, 30
17	2	21	Тема 17. Управленческий учет – основа контроллинга 1. Задачи управленческого учета 2. Системы управленческого учета 3. Методы принятия управленческих решений в контроллинге, их классификация 4. Затраты на персонал и их структура	4, 12, 9, 14, 19, 20, 25, 30
18	2	22	Тема 18. Бюджетирование как инструмент оперативного контроллинга 1. Виды бюджетов и их особенности	2, 12, 7, 14, 27, 30
Итого	44			

8. Перечень лабораторных работ

№ Темы	Всего часов	Наименование лабораторной работы. Задания, вопросы, отработываемые на лабораторном занятии	Учебно-методическое обеспечение
1	2	4	3
		Не предусмотрено	

9. Задания для самостоятельной работы студентов

№ Темы	Всего часов	Задания, вопросы, для самостоятельного изучения (задания)	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4
		Раздел 1. Теория аудита	
1	5	Тема 1. Аудит как форма диагностического исследования 1. Предмет и сущность аудита. 2. Возникновение аудита	1, 3, 12, 13, 7, 5, 6, 8, 15, 22, 30,

		3. Правовая основа аудита 4. Принципы проведения аудита	
2	5	Тема 2. Классификация аудиторской деятельности 1. Направления аудита 2. Методы аудиторского исследования 3. Виды аудита	1, 3, 10, 12, 13, 11, 15, 26, 27, 30
		Раздел 2. Методология аудита труда и персонала	
3	5	Тема 3. Организация как объект аудита 1. Определение понятия организация 2. Системный подход при проведении аудита персонала 3. Организационная составляющая трудового потенциала предприятия	9, 12, 15, 18, 19, 29, 27, 28, 30
4	5	Тема 4. Философия аудита труда и персонала 1. Аудит персонала, его типы 2. Уровни проведения аудита персонала 3. Исследовательские подходы к аудиту персонала 4. Параметры аудита по функциям управления персоналом	1, 2, 3, 15, 20, 21, 29, 30, 31
5	5	Тема 5. Последовательность проведения аудита труда и персонала 1. Этапы аудита персонала 2. Предварительная диагностика 3. Источники информации 4. Аудиторское заключение	3, 1, 12, 11, 10, 15, 24, 23, 22, 30
6	5	Тема 6. Методы аудиторской экспертизы 1. Интервью 2. Анкетирование 3. Работа с документами 4. Эксперименты в области управления персоналом 5. Тестирование	1, 3, 12, 8, 6, 15, 19, 27, 21, 30
		Раздел 3. Практика аудита	
7	5	Тема 7. Анализ трудовых показателей 1. Анализ ресурсов 2. Анализ затрат 3. Анализ эффективности труда 4. Анализ социального развития	3, 13, 6, 5, 11, 7, 15, 17, 24, 21, 30, 31
8	5	Тема 8. Аудит рабочих мест 1. Сущность аудита рабочих мест 2. Показатели использования персонала 3. Аудит производительности 4. Аудит укомплектованности персоналом 5. Аудит развития персонала 6. Стратегический аудит 7. Определение потребности в персонале	1, 13, 15, 20, 17, 21, 28, 30
9	5	Тема 9. Аудит найма 1. Сущность аудита найма 2. Миссия аудита найма 3. Стоимость найма 4. Затраты на адаптацию	1, 13, 15, 25, 23, 22, 30
10	5	Тема 10. Аудит увольнений 1. Сущность аудита увольнений	1, 13, 8, 6, 11, 15, 19, 23, 21, 30

		2. Факторы, влияющие на увольнение 3. Показатели движения персонала	
11	5	Тема 11. Аудит вознаграждений 1. Структура вознаграждений 2. Аудит соответствия 3. Аудит эффективности 4. Стратегический аудит	1, 13, 15, 19, 20, 25, 22, 21, 30, 31
12	5	Тема 12. Аудит условий труда, безопасности и здоровья 1. Миссия аудита условий труда, безопасности и здоровья 2. Факторы, угрожающие безопасности и здоровью работника 3. Стресс и методы управления стрессом 4. Самодиагностика работников как способ снижения факторов риска	1, 8, 6, 5, 13, 15, 18, 28, 29, 30, 31
13	5	Тема 13. Аудит интеллектуального капитала 1. Сущность, структура интеллектуального капитала и факторы, определяющие его рост 2. Общий аудит интеллектуального капитала 3. Этапы аудита интеллектуального капитала	1, 13, 11, 6, 5, 13, 16, 15, 19, 24, 21, 30, 31
14	5	Тема 14. Аудит работы служб управления персоналом 1. Направления деятельности служб управления персоналом 2. Критерии оценки эффективности работы служб управления персоналом	1, 8, 6, 5, 13, 15, 19, 25, 30, 31
		Раздел 4. Контроллинг труда и персонала	
15	5	Тема 15. Контроллинг как элемент управления организацией 1. Сущность, задачи, функции и цели контроллинга 2. Роль контроллинга в системе управления трудом и персоналом	2, 12, 9, 15, 28, 29, 30
16	5	Тема 16. Виды контроллинга 1. Сущность стратегического и оперативного контроллинга 2. Определение понятий контроль и контроллинг 3. Методы принятия управленческих решений в контроллинге, их классификация	2, 12, 9, 15, 28, 29, 30
17	6	Тема 17. Управленческий учет – основа контроллинга 1. Задачи управленческого учета 2. Системы управленческого учета 3. Затраты на персонал и их структура	4, 12, 9, 19, 15, 20, 25, 30
18	6	Тема 18. Бюджетирование как инструмент оперативного контроллинга 1. Понятие, цели и задачи бюджетов 2. Виды бюджетов и их особенности	2, 12, 7, 15, 27, 30
Итого	92		

ВИДЫ СРС

Изучение данной дисциплины предполагает выполнение следующих видов самостоятельной работы студентов:

- написание реферата;

- подготовка докладов с презентацией;
- выполнение тестовых заданий;
- самостоятельное решение задач, кейсов;
- изучение основной и дополнительной литературы, чтение и анализ периодики и первоисточников;
- письменное домашнее задание, конспект.

Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы

1. Понятие и сущность аудита.
2. Аудит в системе стратегического управления организацией: роль и место.
3. Организация и проведение аудита.
4. Взаимосвязь аудита и управленческого консультирования.
5. Контроль, контроллинг, учет – соотношение понятий.
6. Аудиторские стандарты и практика их применения.
7. Внутренний контроль и внутренний аудит в организации.
8. Взаимосвязь финансового состояния организации с характером социально-трудовых отношений и психологическим климатом в коллективе.
9. Стандарты организационной культуры организации и их использование при проведении аудита персонала.
10. Особенности аудита персонала в разрезе основных функций управления персоналом.
11. Роль и место аудита и контроллинга персонала в определенном направлении его (персонала) развития.
12. Групповой прием решений как разновидность аудита персонала.
13. Направления и методы диагностики персонала организации и эффективности использования его потенциала.
14. Миссия аудита – понятие, характеристика основных разновидностей.
15. Социальный паспорт организации и его анализ.
16. Роль и значение норм и нормативов в проведении аудита персонала.
17. Оценка эффективности кадровой работы в организации.
18. Затраты на персонал и их оптимизация.
19. Методика составления аудиторского заключения.
20. Управленческий учет – задачи и методика проведения..

Примерная тематика рефератов

1. Аудит как направление управленческого консультирования
2. Методологические основы изучения организации как сложной системы
3. Управленческие технологии: система обеспечения эффективности организации
4. Совершенствование управленческих технологий в рамках аудита
5. Аудит как импульс самосовершенствования организации
6. Комплексная оценка эффективности работы персонала организации
7. Оценка системы стратегического планирования в организации
8. Оценка системы оперативного планирования в организации
9. Оценка трудовых показателей организации
10. Оценка разработки и реализации социальной политики в организации
11. Анализ и оценка системы управления персоналом в организации
12. Контроллинг как инструмент управления организацией

Контроль и оценка результатов самостоятельной работы

- самоконтроль – регулярная подготовка к занятиям;

- контроль со стороны преподавателя – текущий (еженедельно в течение семестра – посещения лекций и практических занятий, устный опрос, выполнения заданий на практических занятиях, тестирование);
- отчет по докладам;
- итоговый контроль (экзамен)

ГРАФИК КОНТРОЛЯ СРС

№ Неде ли	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	О	О, П	О, П	О, П	ПР	О,П	О,П	О,П	О,П	Т	О,П,Э

*О – опрос; П – доклад с презентацией; ПР - письменная работа,
Т – тестирование, Э - экзамен*

10. Расчетно-графическая работа

Темы, задания, учебно-методическое обеспечение (ссылки на раздел 15. «Перечень учебно-методического обеспечения для обучающихся по дисциплине»)

Не предусмотрено

11. Курсовая работа

Темы, задания, учебно-методическое обеспечение (ссылки на раздел 15. «Перечень учебно-методического обеспечения для обучающихся по дисциплине»)

Не предусмотрено

12. Курсовой проект

Темы, задания, учебно-методическое обеспечение (ссылки на раздел 15. «Перечень учебно-методического обеспечения для обучающихся по дисциплине»)

Не предусмотрено

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

Компетенции ОПК-2; ПК-2; ПК-5 считаются сформированными на уровне, если студент выполнил все практические задания, самостоятельную работу, прошел промежуточную аттестацию по тестовым заданиям и сдал экзамен по дисциплине.

Этапы формирования компетенций:

1-й этап (9 неделя 8 семестра) – ПК-5 оценивается по результатам опросов, участия в семинарских занятиях, подготовки докладов с презентациями, выполнения тестовых заданий, написания письменных работ;

2-й этап (18 неделя 8 семестра) – ПК-2 оценивается по результатам опросов, участия в семинарских занятиях, подготовки презентаций, выполнения итоговой контрольной работы, написания письменных работ;

3-й этап (экзамен) - ОПК-2 оценивается по результатам сдачи экзамена.

Компетенции сформированы:

➤ на 50 %, если студент получил по дисциплине «удовлетворительно» и ответил правильно на 30% вопросов «тестов» (1 уровень);

- на 70%, если студент получил по дисциплине «хорошо» и ответил правильно на 60% вопросов «тестов» (2 уровень);
- на 100%, если студент получил по дисциплине «отлично» и ответил правильно на 60% вопросов «тестов» (3 уровень).

Наименование компетенции

Индекс	Формулировка:
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	<p>Знает: средства сбора, и элементарной обработки данных, необходимых для проведения аудита и контроллинга труда и персонала</p> <p>Умеет: осуществлять сбор и обработку небольшого количества данных, необходимых для проведения аудита и контроллинга труда и персонала</p> <p>Владеет: средствами сбора и элементарной обработки данных, необходимых для проведения аудита и контроллинга труда и персонала</p>
Продвинутый (хорошо)	<p>Знает: некоторые средства сбора, анализа и обработки данных, необходимых для проведения аудита и контроллинга труда и персонала</p> <p>Умеет: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для проведения аудита и контроллинга труда и персонала</p> <p>Владеет: методами и средствами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для проведения аудита и контроллинга труда и персонала</p>
Высокий (отлично)	<p>Знает: средства сбора, качественного анализа и логичной обработки всех данных, необходимых для проведения аудита и контроллинга труда и персонала</p> <p>Умеет: осуществлять полный сбор, качественный анализ и всестороннюю обработку всех данных, необходимых для проведения аудита и контроллинга труда и персонала</p> <p>Владеет: всеми методами и средствами полного сбора, качественного анализа и всесторонней обработки данных, необходимых для проведения аудита и контроллинга труда и персонала</p>

Наименование компетенции

Индекс	Формулировка:
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый	Знает: поверхностно типовую методику проведения аудита

(удовлетворительный)	<p>персонала, некоторые действующие нормативно-правовые документы в сфере аудита и контроллинга персонала, способы расчета некоторых экономических и социально-экономических показателей, характеризующих работу с персоналом на предприятии</p> <p>Умеет: Рассчитывать некоторые экономические и социально-экономические показатели, характеризующие работу с персоналом на предприятии, опираясь на типовую методику проведения аудита персонала и действующие нормативно-правовые документы в сфере аудита и контроллинга персонала</p> <p>Владеет: элементарной методикой расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих работу с персоналом на предприятии, поверхностно опираясь на типовую методику проведения аудита персонала и действующие нормативно-правовые документы в сфере аудита и контроллинга персонала</p>
Продвинутый (хорошо)	<p>Знает: несколько типовых методик проведения аудита персонала, некоторые действующие нормативно-правовые документы в сфере аудита и контроллинга персонала, элементарные способы расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих работу с персоналом на предприятии</p> <p>Умеет: Рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие работу с персоналом на предприятии, опираясь на некоторые типовые методики проведения аудита персонала и действующие нормативно-правовые документы в сфере аудита и контроллинга персонала</p> <p>Владеет: Методикой расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих работу с персоналом на предприятии, опираясь на типовые процедуры проведения аудита персонала и действующие нормативно-правовые документы в сфере аудита и контроллинга персонала</p>
Высокий (отлично)	<p>Знает: большинство типовых методик проведения аудита персонала, действующих нормативно-правовых документов в сфере аудита и контроллинга персонала, различные способы расчета всех экономических и социально-экономических показателей, характеризующих работу с персоналом на предприятии</p> <p>Умеет: качественно рассчитывать все экономические и социально-экономические показатели, характеризующие работу с персоналом на предприятии, опираясь на типовые методики проведения аудита персонала и действующие нормативно-правовые документы в сфере аудита и контроллинга персонала</p> <p>Владеет: Методикой расчета всех экономических и социально-экономических показателей, характеризующих работу с персоналом на предприятии, опираясь на большинство типовых процедур проведения аудита персонала и действующие нормативно-правовые документы</p>

в сфере аудита и контроллинга персонала

Наименование компетенции

Индекс	Формулировка:
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	<p>Знает: Основные финансовые документы, необходимые при проведении аудита и контроллинга труда и персонала; элементарные способы анализа информации, содержащейся в отчетности предприятий; некоторые виды управленческих решений, касающихся труда и персонала; минимум способов их принятия</p> <p>Умеет: анализировать финансовую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий, при проведении аудита и контроллинга труда и персонала</p> <p>Владеет: способностью при проведении аудита и контроллинга труда и персонала анализировать финансовую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; элементарными методами использования полученных сведений для принятия управленческих решений в трудовой сфере</p>
Продвинутый (хорошо)	<p>Знает: Основные финансовые документы и показатели, необходимые при проведении аудита и контроллинга труда и персонала; большинство способов анализа информации, содержащейся в отчетности предприятий; основные виды управленческих решений, касающихся труда и персонала; способы их принятия</p> <p>Умеет: анализировать финансовую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий, при проведении аудита и контроллинга труда и персонала; использовать полученные сведения для принятия управленческих решений в сфере работы с персоналом во время организации трудового процесса</p> <p>Владеет: способностью при проведении аудита и контроллинга труда и персонала анализировать финансовую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; методами использования полученных сведений для принятия управленческих решений в трудовой сфере</p>
Высокий (отлично)	<p>Знает: Основные финансовые, бухгалтерские документы и показатели, необходимые при проведении аудита и контроллинга труда и персонала; способы анализа и интерпретации информации, содержащейся в отчетности предприятий; виды управленческих решений, касающихся труда и персонала; способы их принятия</p> <p>Умеет: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в</p>

	<p>отчетности предприятий, при проведении аудита и контроллинга труда и персонала; использовать полученные сведения для принятия управленческих решений в сфере работы с персоналом во время организации трудового процесса</p> <p>Владеет: способностью при проведении аудита и контроллинга труда и персонала анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; методами использования полученных сведений для принятия управленческих решений в трудовой сфере</p>
--	---

Промежуточная аттестация обучающихся проходит по тестовым заданиям.
Итоговая аттестация – по вопросам для экзамена и тестам.

Примерный перечень вопросов к экзамену по всему курсу

1. Возможности, цели и задачи аудита персонала.
2. Аудит как направление управленческого консультирования.
3. Роль и место аудита персонала в диагностике кадровой работы.
4. Характеристика основных направлений аудита.
5. Внутренний и внешний аудит.
6. Характеристика и миссия аудита персонала.
7. Метод и этапы аудита персонала.
8. Составление аудиторского заключения.
9. Аудиторская команда и формирование экспертных групп.
10. Анализ трудовых показателей, их сущность и классификация.
11. Анализ затрат на персонал.
12. Анализ эффективности труда.
13. Анализ социального развития.
14. Анализ использования трудового потенциала.
15. Анализ формирования и расходования фонда заработной платы.
16. Нормы и нормативы при проведении аудита персонала.
17. Аудит рабочих мест.
18. Аудит найма и увольнений.
19. Аудит вознаграждения.
20. Аудит работы служб управления персоналом.
21. Роль контроллинга в системе управления персоналом.
22. Сущность, задачи и функции контроллинга персонала.
23. Затраты на персонал и методы их оптимизации.
24. Методы принятия управленческих решений в контроллинге.
25. Бюджетирование как инструмент оперативного контроллинга.

Тестовые задания по дисциплине

1. Задачами аудита являются
 - + : обеспечение клиента аналитической информацией
 - + : проведение независимых проверок деятельности предприятия
 - + : сопоставление фактических данных с нормативными
 - : подтверждение точности представленной информации
 - : решение проблем предприятия, связанных с условиями труда

2. Предметом аудита может быть
 - +: трудовой коллектив
 - +: финансово-хозяйственная деятельность
 - +: организация и нормирование труда
 - : природно-климатические условия, влияющие на работу предприятия
 - : поставщики и заказчики
3. Правовую основу аудита составляют
 - +: нормативные документы
 - +: стандарты
 - +: договоры
 - : бизнес-план
 - : социальный паспорт
4. Принципами проведения аудита являются
 - +: независимость
 - +: необходимый объем знаний и умений
 - +: соблюдение профессиональной этики
 - : большое количество информации
 - : обязательное выявление ошибок
5. Основными правилами поведения аудитора являются
 - +: умение слушать
 - +: способность избегать конфликтов
 - +: положительный настрой на результат
 - +: умение убеждать
 - : акцент только на отрицательные моменты
6. Системный процесс получения и оценки объективных данных об экономических действиях, устанавливающий уровень соответствия определенному критерию и представляющий результаты заинтересованным пользователям, называется ###.
 - +: аудитом
7. Объективная оценка на соответствие критериям и стандартам является ### аудита.
 - +: сущностью
8. Состояние трудовой сферы экономического субъекта – это ### аудита.
 - +: объект#\$#
9. Трудовой коллектив или его деятельность, проблемы организации, нормирования, условия и охрана труда – это ### аудита.
 - +: предмет#\$#
10. Родиной аудита считается ###.
 - +: Великобритания
11. В России звание аудитора ввел ###.
 - +: Петр 1
12. Первая аудиторская фирма возникла в ### году.
 - +: 1987
13. Профессиональные рекомендации, рассматриваемые как эталон качества и добросовестности проводимых работ и определяющие общий подход к проведению аудита, называются ###.
 - +: стандартами
14. Президент РФ подписал Закон “Об аудиторской деятельности” в ### году.
 - +: 2001
15. Аудиторы должны выполнять свои обязанности на основе профессиональных и моральных принципов, сохранять объективность и быть независимым, честно выполнять свои обязанности, действовать в интересах общества, что носит название профессиональной ###.
 - +: этики

16. Неподчиненность аудитора администрации предприятия называется ### независимостью.
+: административной
17. Независимость от каких-либо чувств к представителям предприятия называется ### независимостью.
+: эмоциональной
18. Обязательное владение необходимым объемом знаний и навыков, позволяющих аудитору квалифицированно и качественно оказывать профессиональные услуги, называется ###.
+: профессионализмом
19. Проверка документации и анализ показателей, свидетельствующих о легитимности и эффективности деятельности организации, представляет собой аудит
+: в организационном аспекте
+: в технологическом аспекте
+: в социальном аспекте
-: в психологическом аспекте
-: в экономическом аспекте
20. Оценка социально-трудовых отношений на предприятии для выявления основных факторов трудовой мотивации и нахождения резервов совершенствования деятельности предприятия является аудит
+: в социальном аспекте
+: в психологическом аспекте
-: в экономическом аспекте
-: в организационном аспекте
-: в технологическом аспекте
21. Экономический аспект аудита включает в себя оценку
+: конкурентоспособности предприятия
+: эффективности функционирования служб управления персоналом
-: социально-трудовых отношений на предприятии
-: легитимности деятельности предприятия
-: эффективности деятельности предприятия
22. По отношению к пользователям информации выделяют
+: внешний аудит
+: внутренний аудит
-: полный аудит
-: частичный аудит
-: вспомогательный аудит
23. Достоинствами внешнего аудита являются
+: высокий уровень объективности заключения
+: высокая эффективность работы аудиторов
-: незнание производственных особенностей предприятия
-: дефицит времени
-: предубежденность сотрудников предприятия по отношению к аудиторам
24. С позиции нормативного регулирования предпринимательской деятельности выделяют
+: обязательный аудит
+: инициативный аудит
-: полный аудит
-: частичный аудит
-: панельный аудит
25. По периодичности проведения аудит бывает
+: текущим

- +: систематическим
 - : разовым
 - : панельным
 - : вспомогательным
26. Определение конкурентоспособности предприятия, эффективности функционирования служб управления персоналом, экономической эффективности самого аудита представляет собой ### аспект аудита.
- +: экономический
27. Деятельность предприятия на законном основании называется ###.
- +: легитимностью
28. Предоставление достоверной финансовой информации, гарантия предсказуемости финансовой деятельности являются функциями ### аудита.
- +: финансового
29. Наиболее распространенной формой государственного аудита является ###.
- +: ревизия
30. Аудит, обслуживающий потребности управления организацией и диагностирующий систему эффективности осуществляемой управляемой и управляющей деятельности, называется ###.
- +: управленческим
31. Аудит, проводимый внешними по отношению к предприятию организациями, называется ###.
- +: внешним
32. Аудит, проводимый по решению экономического субъекта и служащий реализации его внутренних целей, называется ###.
- +: инициативным
 - +: инициативным##
33. Аудит, проводимый аудиторской фирмой впервые для данного клиента, называется ###.
- +: первоначальным
34. Аудит, проводимый в установленное время и повторяющийся через определенные промежутки времени, называется ###.
- +: систематическим
35. Аудит, проводимый периодически с неизменным инструментом и методикой на тех же объектах и группах людей, называется ###.
- +: панельным
 - +: панельным##
36. Аудит, проводимый по распоряжению руководства, называется ###.
- +: оперативным
37. Периодический аудит, проводимый через запланированные интервалы сотрудниками предприятия, которые не несут ответственности за работу проверяемых подразделений, называется ###.
- +: внутренним
38. Персонал предприятия включает составляющие
- +: кадровую
 - +: профессиональную
 - +: квалификационную
 - +: организационную
 - : территориальную
39. Типами организационных структур являются
- +: линейная
 - +: функциональная
 - +: матричная

- +: линейно-функциональная
 - : профессионально-квалификационная
40. В рамках системного подхода организация рассматривается как система следующих видов
- +: открытая
 - +: закрытая
 - : социальная
 - : технологическая
 - : экономическая
41. В организации сочетаются следующие интересы
- +: индивидуальные
 - +: организационные
 - : экономические
 - : национальные
 - : социальные
42. Линейный тип организационной структуры имеет характеристики
- +: вертикальное подчинение
 - +: единоначалие
 - +: для нижних уровней
 - : разделение функций
 - : несколько руководителей
43. Линейно-функциональный тип организационной структуры имеет характеристики
- +: линейное построение
 - +: четкое подчинение
 - +: разделение функций
 - +: для средних уровней
 - : специальные руководители
44. Определенным образом структурированная совокупность людей, реализующих свои интересы в процессе группового взаимодействия через систему организационных интересов, называется ###.
- +: организацией
45. Система, в которой организация рассматривается как субъект рыночных отношений, испытывающий на себе влияние внешних критериев рынка, называется ###.
- +: открытой
46. Система требований, предъявляемых к трудовому потенциалу и реализуемая через набор рабочих мест, представляет собой ### структуру персонала.
- +: профессиональную
47. Организационная структура, предусматривающая выполнение одним руководителем всех функций на каждом уровне управления, с полным подчинением ему на правах единоначалия всех нижестоящих подразделений, называется ###.
- +: линейной
48. Организационная структура, основанная на разделении функций между структурными подразделениями с подчинением им всех нижестоящих подразделений, называется ###.
- +: функциональной
49. Организационная структура, направленная на реализацию целевых программ, для выполнения которых выделяются специальные руководители, называется ###.
- +: матричной
50. Условия труда и внедрение новых форм организации производства, способствующих полной реализации возможностей человека и приобретению им новых качеств, представляют собой ### составляющую персонала.

+ : организационную

51. Задачами аудита персонала являются

+ : нахождение проблем в области управления персоналом

+ : установление соответствия кадровой политики законодательству

+ : определение вклада службы управления персоналом в деятельность организации

- : определение финансового состояния предприятия

- : определение узких мест предприятия

52. По уровням проведения аудит персонала бывает

+ : стратегический

+ : линейный

+ : функциональный

- : панельный

- : локальный

53. Аудит персонала на функциональном уровне сосредотачивается на следующих главных областях

+ : информационная система

+ : укрупнение персонала и развитие

+ : контроль и оценка персонала

- : трудовой потенциал

- : стратегическое планирование

54. В области использования персонала аудиторами рассматриваются следующие параметры

+ : анализ уровня занятости персонала

+ : анализ обеспечения стабильности состава работников

+ : анализ занятости слабозащищенных категорий персонала

- : анализ штатного расписания

- : анализ условий и охраны труда

55. В области обучения персонала аудиторами рассматриваются следующие параметры

+ : анализ используемых форм обучения

+ : анализ содержания и продолжительности обучения

+ : оценка персонала, прошедшего обучения

- : анализ структуры оплаты труда

- : анализ схем замещения должностей

56. В области организации трудовой деятельности персонала аудиторами рассматриваются следующие параметры

+ : анализ условий и охраны труда

+ : анализ состояния нормирования труда

+ : оценка эффективности организации рабочих мест

+ : анализ эффективности финансовых вложений

- : анализ системы продвижения персонала в организации

57. Аудит персонала, при котором используется весь арсенал методов, называется ###.

+ : комплексным

58. Аудит персонала на уровне высшего руководства называется ###.

+ : стратегическим

59. Аудит персонала на уровне службы управления персоналом называется ###.

+ : функциональным

60. Исследовательский подход к проведению аудита персонала, рассматривающий прошлый период для определения того, как выполняется кадровая политика, называется подход ####.

+ : соответствия

61. Подход, состоящий в развитии статистических методов оценки исполнения, основанный на существующей на предприятии информации, называется ### подход.

- + : статистический
62. Оценка наличных ресурсов, будущих потребностей в персонале, анализ штатного расписания и степени его обоснованности – это параметры аудита по ### персонала.
- + : планированию
63. Анализ целей и используемых форм обучения, изучение содержания и продолжительности обучения, оценка прошедшего обучение персонала – это параметры аудита по ### персонала.
- + : обучению
64. Характеристики, рассматривающие физические условия и режим работы, организацию и проведение работ, квалификационный уровень персонала, называются ###.
- + : техническими
65. Характеристики, рассматривающие сверхурочные и сезонные работы, частичную безработицу, изменение графика работы, называются ###.
- + : коммерческими
66. Финансовая отчетность, бизнес-планы, отчеты правительственным и кредитным учреждениям, экономические обзоры, рекламные материалы относятся к ### информации.
- + : опубликованной
67. Наблюдения, специальные записи, информация по вопросам и устная информация, полученная аудитором в результате бесед с ключевым персоналом, называется ### информацией.
- + : внутренней
68. Этап аудита персонала, на котором определяют, достаточно ли сведений для принятия обоснованного решения, и производится проверка моделей на соответствие стандартам, называется этапом ### информации.
- + : анализа
69. Правильная последовательность этапов аудита персонала
- 1: постановка проблемы
 - 2: сбор данных
 - 3: анализ информации
 - 4: выводы
 - 5: рекомендации
70. Последовательные этапы предварительной диагностики
- 1: предварительная анкета
 - 2: анализ социального паспорта
 - 3: анализ организационного поведения
71. Последовательные этапы предварительной анкеты
- 1: Общая информация
 - 2: Технические характеристики
 - 3: Коммерческие характеристики
 - 4: Финансовые и экономические характеристики
 - 5: социальная стратегия
72. Анализ социального паспорта предприятия проводится в следующей последовательности
- 1: социальная характеристика предприятия (персонал)
 - 2: социальная политика (управление персоналом)
 - 3: глобальная диагностика (несоответствие в осуществлении социальной политики)
73. Последовательность представления аудиторского заключения по степени уменьшения иерархической власти
- 1: линейным менеджерам
 - 2: менеджеру по управлению персоналом

3: специалистам в области управления персоналом

74. Целенаправленная беседа, задача которой получить ответы на вопросы, дополняющие или опровергающие предыдущие, называется ###.

+: интервью

75. Интервью, проводящееся с увольняющимися работниками для изучения их представления об организации, называется ###.

+: выходным

76. Объективный и экономичный метод, позволяющий получить большое количество информации от большого числа людей за короткий срок, называется ###.

+: анкетированием

77. Изучение ### помогает определить соответствие деятельности в области управления персоналом требованиям законодательства и положениям кадровой политики предприятия.

+: отчетов

78. Документы, с помощью которых аудитор изучает сущность и причины недовольства рабочим местом, начальником и другими факторами, называется ###.

+: жалобы

79. Метод аудиторской экспертизы, позволяющий службе управления персоналом сравнивать экспериментальную и контрольную группы в реальных условиях, называется ### эксперимент.

+: полевой

80. Анализ трудовых показателей в области аудита персонала включает в себя анализ:

+: ресурсов труда

+: затрат

+: эффективности труда

+: социального развития

-: кадровой политики

81. Анализ ресурсов труда содержит следующие направления:

+: анализ численности работающих

+: анализ фондов времени

-: анализ фонда заработной платы

-: анализ трудоемкости продукции

-: анализ производительности труда

82. Соответствие между значением и формулой

L1: Списочная численность работающих

L2: Абсолютное отклонение численности

L3: Коэффициент по приему

L4: Коэффициент общего оборота

L5: Коэффициент замещения

R1: $Ч_{раб} + Ч_{рук} + Ч_{спец} + Ч_{СЛУЖ}$

R2: $Ч_{ф} - Ч_{нл}$

R3: $Ч_{пр} / Ч_{ссп}$

R4: $(Ч_{пр} + Ч_{ув}) / Ч_{ссп}$

R 5: $(Ч_{пр} - Ч_{выб}) / Ч_{ссп}$

83. Соответствие между значением и формулой

L1: Коэффициент постоянства

L2: Коэффициент неперестигности

L3: Коэффициент по увольнению

L4: Коэффициент текучести

L5: Коэффициент сменности

$$R1: \frac{Q_{отч}}{Q_{кнц}}$$

$$R2: \frac{Q_{раб.непр.РМ}}{Q_{ссп}}$$

$$R3: \frac{Q_{ув}}{Q_{ссп}}$$

$$R4: \frac{(Q_{соб.жел.} + Q_{дисц.})}{Q_{ссп}}$$

$$R5: \frac{Q_{раб.всего}}{Q_{раб.наиб.см.}}$$

84. Для оценки интенсивности движения персонала используются следующие коэффициенты:

- +: по приему
- +: текучести
- +: замещения
- : сменности
- : непрестижности

85. Для оценки интенсивности использования персонала используются следующие коэффициенты:

- +: сменности
- +: непрестижности
- : устойчивости
- : замещения
- : по увольнению

86. Анализ затрат проводится по следующим направлениям:

- +: анализ трудоемкости продукции
- +: анализ зарплатоемкости продукции
- +: анализ фонда заработной платы
- : анализ производительности труда
- : анализ фондов времени

87. Анализ, при котором аудитор определяет уровень, динамику, структуру персонала предприятия, его профессионально-квалификационный состав и движение, называется анализом ###.

- +: ресурсов

88. Процесс, при котором аудитор проводит анализ трудоемкости и зарплатоемкости основных видов продукции, изучает уровень, динамику и структуру оплаты труда, называется анализом ###.

- +: затрат

89. При факторном анализе производительности труда аудитор рассматривает следующие факторы:

- +: технико-технологические
- +: личностные
- +: организационные
- : природно-климатические
- : политические

90. Прирост производительности труда определяется с помощью показателей:

- +: выработка продукции на одного работника
- +: экономия численности работников
- +: снижение трудоемкости продукции
- : индекс роста производительности труда
- : абсолютное изменение производительности труда

91. К основным направлениям анализа использования средств фонда социального развития относятся:

- +: анализ уровня и структуры распределения
- +: анализ на уровне отдельного работника

- : анализ прибылей и убытков
- : анализ эффективности использования средств на оплату труда
- : анализ образования средств на оплату труда

92. Сущность аудита рабочих мест состоит в

- +: определение проблем использования персонала
- : определение проблем в системе мотивации
- : определение проблем в социально-трудовых отношениях
- : определение проблем трудовой мобильности работников
- : определение проблем подбора персонала

93. Аудит рабочих мест проводится в следующей последовательности

- 1: аудит производительности труда
- 2: аудит соответствия квалификации работников рабочим местам
- 3: аудит развития рабочих мест
- 4: стратегический аудит рабочих мест

94. Соответствие между показателями использования персонала и формулой

- L1: Доля рабочих, занятых на нормированных работах
- L2: Коэффициент условий труда
- L3: Коэффициент технически обоснованной трудоемкости работ
- L4: Коэффициент доли технически обоснованных норм

$$R1: \frac{Ч_{норм}}{Ч_{общ}}$$

$$R2: \frac{PM_{общ} - PM_{несоотв}}{PM_{общ}}$$

$$R3: \frac{TP_{мон}}{TP_{общ}}$$

$$R4: \frac{ЧН_{мон}}{ЧН_{общ}}$$

95. Анализ укомплектованности персоналом при аудите работе мест из последующих этапов

- 1: получение информации о должностных обязанностях
- 2: получение информации о квалификации работника
- 3: оценка сложности труда
- 4: оценка сочетания индивидуального и коллективного труда

96. С позиции интересов работника аудит развития персонала проводится по направлениям

- +: повышение квалификации
- +: продвижение по служебной лестнице
- : анализ стратегии предприятия
- : оценка возможных рисков в области управления персоналом
- : перспективы использования кадрового резерва

97. Соответствие между показателями состояния работы с кадровым резервом и формулой

- L1: Эффективность подготовки руководителей внутри организации
- L2: Текучесть кадров
- L3: Средний срок пребывания в резерве
- L4: Готовность резерва

$$R1: \frac{\text{Число должностей, занятых представителями резерва}}{\text{Число освободившихся должностей}}$$

$$R2: \frac{\text{Число резервистов, покинувших организацию}}{\text{Среднее число резервистов}}$$

$$R3: \frac{\text{Число лет пребывания в резерве до занятия должности}}{\text{Число лиц состава резерва, занявших должность}}$$

R4: Число ключевых должностей, имеющих преемников

Общее число ключевых должностей

98. Стратегический аудит рабочих мест состоит из этапов

- + : оценка наличного персонала
- + : оценка будущих потребностей
- + : разработка программ удовлетворения будущих потребностей
- : оценка использования персонала
- : сравнительный анализ рабочих мест

99. Аудит найма осуществляется по следующим направлениям

- + : проверка соблюдения законов, правил и внутренних распоряжений
- + : проверка меры достижения количественных и качественных целей найма
- + : соответствие стратегии предприятия
- : проверка уровня устойчивости коллектива
- : расчет показателей движения персонала

100. При осуществлении приема на работу организация должна соблюдать следующие принципы

- + : комплексность
- + : объективность
- + : непрерывность
- + : научность
- : независимость

101. Оценка найма персонала аудитором может быть произведена по следующим показателям

- + : время существования вакансии
- + : отношение числа принятых работников к числу оставшихся на работе
- + : отношение числа приглашенных к участию в конкурсе к числу принятых на работу
- : разница между принятыми и уволенными
- : отношение общего числа работников к числу работников в наибольшую смену

102. Затраты, связанные с наймом персонала, подразделяются на несколько категорий

- + : зарплата сотрудников, связанных с процессом набора кадров
- + : затраты, связанные с расходами на функционирование административных служб по набору
- + : прямые расходы на найм персонала
- : расходы на обучение персонала
- : расходы на зарплату администрации предприятия

103. Любой новый сотрудник в организации в период адаптации проходит последовательной следующие фазы

- 1: информационная
- 2: освоение профессии
- 3: личный вклад работника

104. Оценка устойчивости кадрового ядра организации является целью аудита ###.

- + : увольнений

105. Аудит увольнений проходит в основном на #### уровне.

- + : стратегическом

106. С помощью шкалы ценностей работника аудитор оценивает уровень ### организации.

- + : приверженности

107. Система управления, планирования, контроля и информационного обеспечения всех мероприятий в области кадрового хозяйства называется кадровым ##.

- + : контроллингом

108. Целями кадрового контроллинга являются

- + : поддержка кадрового планирования

- +: повышение качества информации о персонале
- +: своевременное выявление недостатков кадровой работы
- : оценка соответствия методов кадровой работы внешним условиям
- : обеспечение соблюдения правовых норм

109. Задачами кадрового контроллинга являются

- +: создание системы кадрового планирования и контроля
- +: создание кадровой информационной системы
- +: координация кадрового планирования
- : обеспечение индивидуальных интересов работников
- : нахождение проблем в области управления персоналом

110. Важнейшими объектами контроллинга являются

- +: прибыль
- +: центры ответственности
- : стратегические планы
- : оперативные планы
- : бюджет

111. По степени развития различают следующие виды контроллинга

- +: затрат
- +: результатов
- +: эффективности
- : оперативный
- : стратегический

112. Контроллинг, осуществляемый на основе ежемесячных планов доходов и расходов, разрабатываемых на основе утвержденного годового бюджета предприятия, называется ###.

- +: оперативным

113. В контроллинге при классификации затрат на персонал по фазам процесса воспроизводства применяются следующие виды затрат

- +: на производство рабочей силы
- +: на распределение рабочей силы
- +: на потребление рабочей силы
- : на переподготовку
- : на улучшение условий труда

114. В контроллинге при классификации затрат на персонал по целевому назначению применяются следующие виды затрат

- +: на образование
- +: на подготовку и переподготовку кадров
- +: на социальные нужды
- +: на улучшение условий труда
- : на потребление рабочей силы

ОЦЕНКА ТЕСТА

За каждый правильный ответ -1 балл.

За неправильный или неуказанный ответ -0 баллов.

Шкала оценок:

- неудовлетворительно до 50% (25 и менее);
- удовлетворительно от 50 до 75% (30 -25 вопросов);
- хорошо от 75 до 90% (39 -30 вопросов);
- отлично –более 90% (45 -40 вопросов).

ПРИМЕР КЕЙСОВ

Кейсы для обсуждения готовят как студенты, так и лектор.

Пример кейса по производительности труда.

Прочитать информацию на сайте:

«Как на ГАЗе повысили производительность труда» - ссылка

http://caseportal.ucoz.ru/index/proizvoditelnost_truda_na_gaze/0-163.

Вопросы для обсуждения:

1. Какую стратегию выбрало руководство? Предложите ваши варианты действий, исходя из сложившейся ситуации. Оцените предполагаемые последствия реализации принятых стратегий. 2. Что вы знаете о концепции всеобщего управления качеством (TQM)? Каковы элементы “Производственной системы Toyota” (TPS), кайзен – центральной концепции японского менеджмента? Какие еще существуют методики повышения качества продукции на предприятии? Приведите примеры внедрения систем управления качеством на российских предприятиях. 3. Был ли оправдан выбор метода внедрения системы качества на ГАЗе – пилотный проект с привлечением консультантов? 4. Как шел процесс внедрения изменений на ГАЗе? Как можно преодолеть сопротивление сотрудников, с которым часто сталкиваются в таких процессах? 5. Какой алгоритм проведения работ по внедрению системы качества на предприятии вы бы предложили, будучи консультантом проекта? Перечислите все этапы организационного проектирования. На что следует обратить особое внимание? Как обеспечить обратную связь? 6. Предложите свою систему мотивации при внедрении в компании концепции всеобщего менеджмента качества (например, в форме консалтингового проекта). Нужно ли при этом использовать не денежные факторы мотивации, или будет достаточно только финансового стимулирования сотрудников? 7. Предложите свою методику расчета эффективности внедрения на ГАЗе системы управления качеством (включая TPS, “точно вовремя” и других описанных выше).

ТИПОВЫЕ ЗАДАЧИ

ЗАДАЧА № 1

Осуществить соответствующие записи в рабочих документах аудитора, если при проведении аудита им выявлено следующее:

1. слесарю, Иваненко Г. С., уволенному с работы за нарушение трудовой дисциплины бухгалтером начислено выходное пособие в сумме 520 руб.

по данным нарядов на сдельную работу начислена заработная плата за изготовление 200 единиц изделий, но на склад поступило только 195 единиц изделий стоимостью 11 руб. за единицу.

Ответ к задаче 1 (аудит)

В первом случае аудитор должен выяснить по какой именно статье уволен работник. Необходимо отметить также, что при увольнении за нарушение трудовой дисциплины выходное пособие не полагается.

Если выходное пособие после начисления была выплачена, то предприятию был нанесен ущерб, который должен быть возмещен бухгалтером (виновным лицом).

Во втором случае по данному факту аудитор должен определить является это нарушение:

- ошибкой;
- воровством;
- фальсификацией бухгалтерских документов и записей.

Выявив данные нарушение аудитор должен решить какие процедуры и в каком объеме он дополнительно применит для установления является ли это нарушение систематическим и насколько оно влияет на достоверность Финансовой отчетности.

О выявленном нарушении аудитор сообщает руководству проверяемого Предприятия.

Задача 2. Ошибка в начислении заработной платы

Определить последствия выявленной аудитором ошибки, которая заключается в неправильном начислении заработной платы: на 8000 грн. больше по отношению к фактическому уровню выполнения работ. Какой вид аудиторского вывода выберет аудитор?

Решение.

Излишнее начисление заработной платы означает, что предприятие занизило финансовый результат на 8000 руб. и, тем самым, налог на прибыль был начислен неправильно. Ответственность за выявленные ошибки несет руководство компании, главный бухгалтер и непосредственно лица, которые допустили ошибку.

После выявления этой ошибки аудитор должен исследовать причины ее возникновения (арифметические ошибки, неумышленное действие, преднамеренное действие), анализируя другие документы и собирая информацию разными методами.

Аудитор определяет порог существенности выявленного нарушения. Согласно ПСБУ 1, законодательно не установлены четкие пороги существенности для отдельных объектов учета. Существуют определенные рекомендации Министерства Финансов, но предприятие может самостоятельно определять порог существенности. Соответственно, в зависимости от уровня существенности ошибки аудитор и будет составлять аудиторский вывод.

Далее, устанавливается уровень существенности ошибки. Аудитор должен определить возможное преднамеренное действие или неумышленную ошибку при составлении финансовой отчетности.

Если аудитор решит, что возможное преднамеренное действие или ошибка могли привести к тому, что была составлена неправильная отчетность, ему для установления истины нужно выполнить дополнительные процедуры. Необходимо объяснение должностных лиц и третьих лиц с указанием тех, кто совершил ошибку или преднамеренное действие (должность, фамилия, имя, отчество), Причину ошибки или преднамеренного действия (цель, причины, условия), размер понесенного материального вреда и другие последствия.

При выявлении ошибок или преднамеренного действия, недостатков в отчетности аудитор оповещает владельцев, уполномоченных ими лиц, заказчиков и требует принять меры для их исправления. Руководитель должен взыскать излишние выплаченные средства, внести исправительные записи на сумму ошибки в бухгалтерском учете.

Аудитор готовит аудиторский отчет по выявленной ошибке. Далее, аудитор делает аудиторский вывод про состояние бухгалтерского учета и достоверности поданной отчетности. Если ошибка существенна (по учетной политике предприятия), то аудитор учитывает ее в составлении аудиторского вывода. Если ошибка не существенна, то аудитор указывает в заключении, что ошибка не оказала существенного влияния на результаты предприятия. Если ошибка исправлена до публичного объявления предприятием отчетности, то в заключении это может быть указано.

Аудитор может сделать негативный аудиторский вывод, если эта ошибка делает недостоверными результаты финансовой отчетности. Но в случае, когда просчеты, отклонения, которые были выявлены аудитором во время проверки, были ликвидированы до момента составления аудиторского вывода, то есть основания для издания условно позитивного вывода. При этом аудитор делает предостережение, что показатели отчетности являются достоверными с учетом этих отклонений по состоянию на соответствующую дату.

Задачи 3:

1. Два работника в течение нескольких лет, занимались мошенничеством, которое оставалось незамеченным:

– начальник склада обязан проверять по копии заказа на покупку соответствие количества и качества поступившего сырья условиям договора поставки. Сговорившись с водителем машины, доставляющим материалы, он принимал на склад только часть заказанных материалов, при этом после учета поставки грузов им делалась запись о поступлении материалов в количестве, предусмотренном договором поставки. Оставшиеся материалы впоследствии продавались на сторону, а доходы от продажи делились между начальником склада и водителем.

– начальник отдела снабжения предложил одному из постоянных поставщиков за определенную сумму, уплаченную ему, обеспечить постоянным заказом эту фирму.

Определить, какие следует использовать виды контроля, чтобы устранить почву для злоупотреблений, описанных выше. Обоснуйте ответ. Составьте проект программы независимой аудиторской проверки или проверки соответствующих данных, охватывающий все операции, начиная от направления заказа и заканчивая получением счета. Опишите обязанности аудитора по предотвращению и раскрытию случаев злоупотребления.

Решение:

Необходимо организовать внутренний контроль на предприятии. С этой целью целесообразно организовать службу внутреннего аудита, которая раз в квартал будет проводить проверку

Совершенствование системы внутреннего контроля - это непрерывный процесс обоснования и реализации наиболее рациональных форм, методов, способов и путей ее создания (реструктурирования) и развития; рационализация ее отдельных сторон, контроль и выявление "узких мест" на основе непрерывной оценки соответствия системы контроля внутренним и внешним условиям функционирования предприятия.

Аудиторский отдел представляет собой важную функцию управления, которая охватывает учет, финансовый анализ и контроль, сравнение и оценку фактически достигнутого результата с поставленными целями и задачами предприятия. Отдел аудита должен систематически контролировать деятельность всех объектов управления, выявляет причины отступления от стандартов, отклонение от целей поставленных перед конкретным объектом, что способствует оперативному устранению выявленных нарушений. Организация отдела внутреннего аудита как функции управления предприятием подразумевает строгую регламентацию своей деятельности, определение прав, обязанностей и ответственности специалистов, квалификационные требования, взаимоотношений с подразделениями и персоналом предприятия.

В задачи отдела внутреннего аудита должно входить создание системы внутреннего контроля, необходимой для осуществления компетенции, прав и ответственности органов управления и должностных лиц, а также четкой системы экономической ответственности должностных лиц и специалистов предприятия.

В обязанности внутренних контролеров могут быть включены:

- проверка эффективности системы контроля;
- оценка эффективности предприятия;
- определение уровня достижения программных целей.

На внутренних контролеров могут возлагаться и функции управленческого аудита, целью которого является изучение деловых операций для выработки рекомендаций по эффективному использованию ресурсов, оптимальному достижению конечного результата. Управленческий учет должен помогать руководителям в выполнении их функций, формулировании правильной политики предприятия.

Работа службы отдела внутреннего аудита на предприятии должен организовываться в соответствии с индивидуальными и календарными планами работ, которые должны быть утверждены руководителем предприятия. По окончании любого вида работ отдела внутреннего аудита должен представлять руководителю предприятия отчет, позволяющий привлечь внимание руководителя к выявленным или возможным

нарушениям. Работа отдела внутреннего аудита должна считаться выполненной тогда, когда вопросы, поставленные в отчетах отдела внутреннего аудита, рассмотрены руководителем предприятия и когда издано официальное распоряжение о принятии (непринятии) рекомендаций отдела внутреннего аудита.

Проект программы независимой аудиторской проверки или проверки соответствующих данных, охватывающий все операции, начиная от направления заказа и заканчивая получением счета, включает следующие этапы:

1. Проверка копии заказа на покупку соответствие количества и качества поступившего сырья условиям договора поставки.
2. Проверка соответствия учетных данных фактическому наличию товароматериальных ценностей на складе
3. Проверка наличия актов инвентаризации и внеплановых проверок

Задача 4

К аудитору обратились за консультацией по вопросу налогообложения командировочных расходов. Работник предприятия побывал в командировке в Великобритании. Согласно документам он вылетел 20.11.2003 года, в тот же день был уже в Англии. Обрато сотрудник вернулся 24.11.2003 года. Суточные ему были выплачены за 5 дней из расчета 67\$ США.

- 1) Можно ли на всю сумму уменьшить налогооблагаемую прибыль?
- 2) Нужно ли удерживать Налог на доходы физических лиц?

Решение:

При командировке работников за границу им выдается аванс в валюте страны командирования исходя из установленных норм суточных и квартирных.

Нормы суточных при поездке за границу составляли в 2003 году 45 долл. США. Поэтому, на сумму:

$$45 \times 5 \text{ дней} = 225 \text{ долл.}$$

Налогооблагаемая прибыль уменьшается, а сумма:

$$(67 - 45) \times 5 \text{ дней} = 110 \text{ долл.}$$

Выплачивается за счет нераспределенной прибыли предприятия и не уменьшает налогооблагаемую базу по налогу на прибыль предприятия.

При этом, данная сумма не облагается НДФЛ (налогом на доходы физических лиц), при условии, что существует приказ руководителя о выдаче своим работникам сумм на командировки сверх нормативно установленным, при этом финансирования превышения нормативов командировочных расходов осуществляется за счет средств предприятия.

ЗАДАЧИ НА ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ ТРУДА

1. На сколько процентов изменится показатель производительности труда в плановом периоде, если за отчетный период продукции выработано на сумму 2500 тыс.руб. Численность работающих составляла 1350 человек, в плановом периоде объем вырабатываемой продукции должен возрасти на 6% численность останется без изменения.

РЕШЕНИЕ.

Расчет можно произвести на основании изменений показателя выработки.

Выработка на одного рабочего за отчетный период составит:

$$V = Q / N = 2500 / 1350 = 1,85 \text{ тыс.руб./ чел.}$$

По условию объем вырабатываемой продукции увеличивается на 6% и будет составлять 2650 тыс.руб.

При сохранении численности в плановом периоде показатель выработки будет составлять: $V_{п} = 2650 / 1350 = 1,96 \text{ тыс.руб. /чел.}$

Рост производительности труда составит:

$$\Delta V = 1,96 - 1,85 = 0,11 \text{ тыс.руб. или } 6\%.$$

ОТВЕТ: Рост производительности труда составит 6%.

2. Определить показатели производительности труда: среднегодовой, среднедневной и среднечасовой, если за год продукции выработано на сумму 10000 тыс.руб., среднесписочная численность рабочих – 380 человек, количество рабочих дней в году 204, эффективная продолжительность рабочего дня – 8 ч.

РЕШЕНИЕ.

Среднегодовая выработка на одного рабочего может быть найдена по формуле:
 $V_g = Q / N_p = 10000 / 380 = 26,3$ тыс.руб.

Одним рабочим в течении года произведено продукции на сумму 26,3 тыс.руб., продолжительность года ,по условию 204 дня, следовательно среднедневная выручка на одного рабочего будет составлять: $V_{дн} = 26,3 / 204 = 0,13$ тыс.руб..

При продолжительности рабочей смены 8 часов, часовая выработка рабочего составит: $V_{ч} = 0,13 / 8 = 0,02$ тыс.руб..

ОТВЕТ: $V_g = 26,3$ тыс.руб., $V_{дн} = 0,13$ тыс. руб., $V_{ч} = 0,02$ тыс.руб..

3. Общий объем трудозатрат на годовой выпуск продукции (ДСП) – 650000 нормо – часов. Плановый объем выпуска ДСП – 220000 куб.м. Фактические трудозатраты на выпущенную продукцию – 645000 чел.-ч. Фактически выпущено плит – 195000 куб.м. Определить плановую и фактическую трудоемкость 1 куб.м плит. Сделать вывод.

РЕШЕНИЕ.

Трудоемкость продукции представляет собой затраты живого труда на производство единицы продукции, и может быть найдена по формуле: $T_p = T / Q$

Плановая трудоемкость составляет:

$$T_{p\text{ п}} = 650000 / 220000 = 2,95 \text{ чел./час}$$

Фактическая трудоемкость равна:

$$T_{p\text{ ф}} = 645000 / 195000 = 3,3 \text{ чел./ час.}$$

ОТВЕТ: Фактическая трудоемкость производства ДСП выше плановой, что является причиной невыполнения плана по производству ДСП.

14. Образовательные технологии

В целях реализации задач, поставленных в рамках изучения дисциплины «Аудит и контроллинг труда и персонала», настоящей рабочей программой предусмотрено использование в учебном процессе следующих образовательных технологий:

- мультимедиа-технологии (презентационный материал, видеоматериалы), как демонстративное средство для представления и изучения материала;
 - средства контроля знаний (тестирование);
 - групповая работа (тренинги, групповое решение задач);
 - игровые технологии (решение кейсов, разбор типовых ситуаций).
- В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

15. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

(позиции раздела нумеруются сквозной нумерацией и на них осуществляются ссылки из 5-13 разделов)

1. Обязательные издания

1. Бизнес-контроллинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.В. Буреш [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 146 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30052>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Ивашкевич В.Б. Практикум по управленческому учету и контроллингу [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ивашкевич В.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2014.— 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18829>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Митрофанова Е.А. Управление персоналом: теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова, А.В. Софиенко, под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2013. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099306.html>

4. Патласов О.Ю. Маркетинг персонала [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / О.Ю. Патласов. - М.: Дашков и К, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023545.html>

2. Дополнительные издания

5. Аудит: учебник / под ред. В. И. Подольского. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Экономистъ, 2007. - 543 с.

Экземпляры всего: 5

6. Аудит: практикум: учеб. пособие / О. Н. Харченко - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Кнорус, 2009. - 264 с.

Экземпляры всего: 5

7. Бюджетирование: шаг за шагом / Е. Добровольский [и др.]. - СПб. [и др.]: Питер, 2009. - 448 с.: ил.; 21 см. - (Практика менеджмента)

Экземпляры всего: 8

8. Иванова Е.И. Аудит эффективности в рыночной экономике: учеб. пособие / Е.И. Иванова, М.В. Мельник, В.И. Шлейников; под ред. С. И. Гайдаржи. - М.: Кнорус, 2009. - 328 с

Экземпляры всего: 10

9. Контроллинг: учебник / под ред. А. М. Карминского, С. Г. Фалько. - М. : Финансы и статистика, 2006. - 336 с.

Экземпляры всего: 10

10. Кочинев Ю. Ю. Аудит. Теория и практика / Ю. Ю. Кочинев ; под ред. Н. Л. Вещуновой. - 4-е изд., обнов. и доп. - СПб. [и др.] : Питер, 2009. - 432 с.

Экземпляры всего: 10

11. Миргородская Т.В. Аудит: учеб. пособие / Т.В. Миргородская. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Кнорус, 2008. - 256 с.

Экземпляры всего: 40

12. Отставнова Л. А. Аудит и контроллинг персонала : учеб. пособие. Ч. 1: Теоретические основы и методология аудита и контроллинга персонала / Л.А. Отставнова. – Саратов: СГТУ, 2008. - 84 с.

22. Аудит персонала / <http://www.lider-groups.ru/services/hr-audit-management> (дата обращения 28.08.2015)
23. Услуги аудита персонала / <http://www.lotsmanmg.ru/uslugi/audit-personala.html> (дата обращения 28.08.2015)
24. Комплексная услуга – аудит персонала / <http://leader54.ru/services/audit-personala/> (дата обращения 28.08.2015)
55. Аудит-управление / <http://auditman.ru/ru/uslugi/audit-personala.html> (дата обращения 28.08.2015)
26. Библиотека nnre.ru / http://www.nnre.ru/delovaja_literatura/upravlenie_personalom/p54.php (дата обращения 28.08.2015)
27. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал / <http://eup.ru/Documents/2003-08-11/1D8F6.asp> (дата обращения 28.08.2015)
28. Большая библиотека: Учебники / <http://biglibrary.ru/category35/book76/part34/> (дата обращения 28.08.2015)
29. Бесплатная библиотека - учебники, шпаргалки, кандидатский минимум / <http://studyspace.ru/remository/elektronnyie-uchebniki/elektronnyie-uchebniki-po-auditu.html> (дата обращения 28.08.2015)

6. Источники ИОС

30. https://portal3.sstu.ru/Facult/FEM/ETET/38.03.01/b2econ_b1217/default.aspx

7. Профессиональные базы данных

31. Федеральная служба государственной статистики - www.gks.ru

16. Материально-техническое обеспечение

Для реализации образовательной деятельности по дисциплине «Аудит и контроллинг труда и персонала» необходимы аудитории со стандартным оснащением для ведения лекционных и практических занятий.

Лекции и практические занятия проводятся в учебных аудиториях с использованием технических средств; материал лекций представлен в виде презентаций в PowerPoint. Для проведения лекций используется лекционная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием.

Для проведения практических занятий используется компьютерный класс с выходом в сеть Интернет, в электронно-библиотечную систему технического ВУЗа, в ЭБС «IPRbooks», оснащенными электронными учебными пособиями и тестами. В аудитории имеется необходимое программное обеспечение: Excel, MicrosoftPowerPoint 2007, ASTtestplayer.

Для оформления письменных работ, презентаций к докладу имеются пакеты программ MicrosoftOffice (Excel, Word, PowerPoint, AcrobatReader), InternetExplorer.

Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности по дисциплине «Аудит и контроллинг труда и персонала» включает учебно-методический комплекс дисциплины в электронной информационно-образовательной среде СГТУ имени

Гагарина Ю.А., использование электронных научных библиотек, информационных справочных систем «Гарант» и других.