

**Уральский социально-экономический институт (филиал)
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ
ЗАДАНИЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
(МОДУЛЮ)**

АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки

38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль (программа) подготовки

«Управление персоналом организации»

Квалификация выпускника

бакалавр

Кафедра: Менеджмента и управления персоналом

Разработчик:

канд. техн. наук, доцент Н.С. Демин

Оглавление

1.	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
1.1	Планируемые результаты обучения по дисциплине.	3
1.2	Результаты освоения образовательной программы:.....	3
2.	МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3.	ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	4
4.	СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ;	5
5.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	7
6.	ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ);.....	17
7.	РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	18
8.	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	18
9	ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	19
10	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.	22

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью освоения дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» является формирование компетенций по аудиту и контроллингу персонала, позволяющих студентам вести профессиональную деятельность, грамотно применять методы диагностики персонала, комплекса знаний, умений и навыков для составления объективной оценки аудиторского заключения по состоянию социально-трудовой сферы организации.

Задачи дисциплины:

- овладеть современной методологией аудита и контроллинга персонала организации и уметь использовать эти знания при формировании кадровой политики предприятия;
- сформировать навыки по созданию системы аудита и контроллинга персонала организации;
- изучить закономерности, принципы и методы аудита и контроллинга персонала и функционально-целевые модели системы управления персоналом;
- знать принципы и методы построения системы аудита и контроллинга персонала, функционального и ресурсного обеспечения данной системы;
- освоить современные методы аудита, мониторинга и контроллинга персонала, знать сущность стратегического и оперативного планирования персонала;
- овладеть современными технологиями аудита и контроллинга персонала организации;
- научиться применять на практике принципы аудита и контроллинга персонала организации.

1.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине.

Освоение дисциплины направлено на формирование у студентов следующих компетенций:

Общепрофессиональных:

ОПК-5 - способен анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;

ОПК-6 - владеет культурой мышления, способен к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способен отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;

Профессиональных:

ПК-2 - знает основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умеет применять их на практике;

ПК-26 - знает основы проведения аудита и контроллинга персонала и умеет применять их на практике, владеет важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал.

1.2. Результаты освоения образовательной программы:

В результате изучения дисциплины студент должен:

ОПК-5 - способен анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации.

В результате освоения компетенции ОПК-5 студент должен:

знать:

- диагностическую модель и алгоритм проведения внутреннего аудита системы управления персоналом;

уметь:

- определить и оценить показатели, характеризующие состояние системы управления персоналом;

владеть/ быть в состоянии продемонстрировать:

- методами расчёта показателей, характеризующих состояние системы управления персоналом.

ОПК-6 - владеет культурой мышления, способен к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способен отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;

В результате освоения компетенции ОПК-6 студент должен:

знать:

- источники информации, необходимой для проведения внутреннего аудита системы управления персоналом и контроллинга персонала, методы ее анализа;

уметь:

- ставить цели и выбирать пути ее достижения, обобщать и анализировать информацию при проведении внутреннего аудита системы управления персоналом и контроллинга персонала;

владеть/ быть в состоянии продемонстрировать:

- методами анализа, необходимыми при аудите системы управления персоналом и контроллинге персонала;

ПК-2 - знает основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умеет применять их на практике;

В результате освоения компетенции ПК-2 студент должен:

знать:

- основы кадрового планирования и контроллинга персонала;

уметь:

- планировать персонал в соответствии с целями организации;

владеть/ быть в состоянии продемонстрировать:

- навыками аудита, контроллинга и планирования персонала;

ПК-26 - знает основы проведения аудита и контроллинга персонала и умеет применять их на практике, владеет важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал.

В результате освоения компетенции ПК-26 студент должен:

знать:

- основы проведения аудита и контроллинга персонала;

уметь:

- применять основы проведения аудита и контроллинга персонала на практике;

владеть/ быть в состоянии продемонстрировать:

- важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» относится к дисциплине по выбору Б1.В.ДВ.03.01.

Изучение курса базируется на знаниях следующих дисциплин: «Основы теории управления», «Основы управления персоналом», «Маркетинг персонала», «Управленческий учет и учет персонала».

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Таблица 3.1

Объем дисциплины	Всего часов		
	Для очной формы обучения	Для очно-заочной формы	Для заочной формы обучения

		обучения	
Общая трудоемкость дисциплины (зачетных единиц/часов)	6/216	-	6/216
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)			
Аудиторная работа (всего)	72	-	24
в том числе:	-	-	-
Лекции	36	-	10
Семинары, практические занятия	36	-	14
Лабораторные работы	-	-	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	108	-	183
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Экзамен (36)	-	Экзамен (9)

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1 Содержание дисциплины (модуля)

Раздел 1. Аудит персонала

Тема 1. Теоретические основы аудита персонала.

Организация как объект аудита. Аудит как форма диагностического исследования. Классификация аудиторской деятельности. Направления аудита. Совершенствование системы управления организацией посредством тотального управления качеством (TQM).

Тема 2. Методологические основы аудита персонала.

Персонал и кадровая политика организации. Диагностика работы с персоналом. Персонал в системе управления качеством. Место аудита в системе управления персоналом организации.

Тема 3. Практическая работа аудитора по персоналу.

Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала. Аудит рабочих мест. Аудит найма. Аудит увольнений. Аудит вознаграждений. Аудит условий и безопасности труда. Аудит интеллектуального капитала. Аудит работы служб управления персоналом.

Раздел 2. Контроллинг системы управления персоналом организации

Тема 4. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи

Необходимость децентрализации управления и учета затрат по центрам ответственности как объективные предпосылки возникновения контроллинга. Сущность и основные этапы развития контроллинга. Задачи, функции и цели контроллинга. Сферы действия контроллинга.

Роль контроллинга в системе управления персоналом и его взаимосвязь с другими функциями управления организацией. Основные концепции контроллинга. Особенности контроллинга персонала.

Тема 5. Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга

Содержание и функции управленческого учета. Задачи управленческого учета. Существующие системы управленческого учета. Концепция учета по центрам ответственности. Классификация центров ответственности. Классификация затрат по определяющим признакам. Понятие, цели и задачи бюджетов. Виды бюджетов и их особенности. Структура системы бюджетов на предприятии. Бюджет затрат (прямых и косвенных) на содержание персонала: понятие и методы составления. Характеристика методов бюджетирования.

Тема 6. Анализ показателей эффективности использования персонала

Применение экономико-математических методов и моделей в практике контроллинга. Методы анализа и их характеристики. Факторный анализ отклонений. Метод цепных подстановок. Анализ отклонений как средство контроля затрат.

4.2. Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий

Таблица 4.1

№п/п	Наименование темы	Очная форма обучения					Компетенции	Литература (ссылка на номер в списке литературы и/или электронный источник)
		всего	Аудиторные занятия		Форма контроля	Самостоятельная подготовка		
			лекции	Практические занятия				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Теоретические основы аудита персонала	30	6	6		18	ПК-2	ОЛ, ДЛ, УМЛ
2	Методологические основы аудита персонала	30	6	6		18	ОПК-6	ОЛ, ДЛ, УМЛ
3	Практическая работа аудитора по персоналу	30	6	6		18	ОПК-5 ПК-26	ОЛ, ДЛ, УМЛ
4	Контроллинг: основные понятия, цели и задачи	30	6	6		18	ПК-2	ОЛ, ДЛ, УМЛ
5	Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга	30	6	6		18	ОПК-5	ОЛ, ДЛ, УМЛ
6	Анализ показателей эффективности использования персонала	30	6	6		18	ОПК-5 ПК-26	ОЛ, ДЛ, УМЛ
	промежуточная аттестация	36			36			
	Всего часов	216	36	36	36	108		
	Зачетные единицы				6			

Вид промежуточной аттестации: экзамен

Таблица 4.2

№п/п	Наименование темы	Заочная форма обучения					Компетенции	Литература (ссылка на номер в списке литературы и/или электронный источник)
		всего	Аудиторные занятия		Форма контроля	Самостоятельная подготовка		
			лекции	Практические занятия				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Теоретические основы аудита персонала	33	1	2		30	ПК-2	ОЛ, ДЛ, УМЛ
2	Методологические основы аудита персонала	33	1	2		30	ОПК-6	ОЛ, ДЛ, УМЛ

3	Практическая работа аудитора по персоналу	34	2	2		30	ОПК-5 ПК-26	ОЛ, ДЛ, УМЛ	
4	Контроллинг: основные понятия, цели и задачи	34	2	2		30	ПК-2	ОЛ, ДЛ, УМЛ	
5	Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга	34	2	2		30	ОПК-5	ОЛ, ДЛ, УМЛ	
6	Анализ показателей эффективности использования персонала	39	2	4		33	ОПК-5 ПК-26	ОЛ, ДЛ, УМЛ	
	<i>промежуточная аттестация</i>	9			9				
	Всего часов	216	10	14	9	183			
	Зачетные единицы	6							

Вид промежуточной аттестации: экзамен

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Раздел 1. Аудит персонала.

Тема 1. Теоретические основы аудита персонала.

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1

Задания для самостоятельной работы:

1. Цели и задачи управленческого аудита.
2. Организационные основы управленческого аудита.
3. Процесс управленческого аудита.
4. Сбор информации. Анализ и синтез информации.
5. Аудиторское заключение.

Задания на семинарские занятия и практикумы № 1

1. Найти определения понятия «Аудит персонала» у различных авторов и заполнить таблицу по форме:

Определение	Источник (автор, название, выходные данные, стр.; адрес электронного ресурса)

2. Найти определения понятия «Контроллинг персонала» у различных авторов и заполнить таблицу по форме:

Определение	Источник (автор, название, выходные данные, стр.; адрес электронного ресурса)

3. Найти положение о службе управление персоналом (типовое и действующих организаций), должностную инструкцию менеджера по персоналу и проанализировать их на наличие в содержание функций аудитора и котроллера.
4. Составить аннотированный список источников информации по учебному курсу «Аудит и контроллинг персонала» по форме:
 - а) список литературы;
 - б) список электронных ресурсов:

Адрес ресурса	Название ресурса (материалов)

Тема 2. Методологические основы аудита персонала.

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1

Задания для самостоятельной работы:

Подобрать и законспектировать информацию по общим требованиям к составлению и структуре аудиторского отчета, структуре отчета по результатам оценки системы управления персоналом, структуре отчета по результатам расширенного кадрового аудита, структуре отчета по концепции реорганизации системы управления персоналом.

Подготовиться к выступлению с презентацией. Задание групповое.

Тема 3. Практическая работа аудитора по персоналу.

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1

Задания для самостоятельной работы:

1. Аудит обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами: значение и задачи аудита использования трудовых ресурсов на предприятии. Источники его информации. Определение обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами. Оценка квалификационного уровня персонала предприятия и изменений в его составе по возрасту, стажу работы, образованию. Изучение динамики показателей и причин текучести кадров.
2. Аудит использования фонда рабочего времени: система показателей, характеризующих полноту использования трудовых ресурсов на предприятии. Порядок определения сверхплановых целодневных, внутрисменных и непроизводительных потерь рабочего времени. Объективные и субъективные причины их образования. Определение резервов увеличения выпуска продукции за счет сокращения потерь рабочего времени.

Задание 1.

Оценить полноту использования персонала по количеству отработанных дней и часов одним работником за анализируемый период времени, а также по степени использования фонда рабочего времени:

Показатель	Прошлый год	Отчетный год		Отклонение	
		план	факт	от прошлого года	от плана
Среднегодовая численность рабочих (ЧР)	160	160	165		
Отработано за год одним рабочим:					
дней	220	220	210		
часов	1727	1749	1638		
Средняя продолжительность рабочего дня, час.	7,85	7,95	7,8		
Фонд рабочего времени, час.	276 320	279 840	270 270		
В том числе сверхурочно отработанное время, тыс. час.	1630	-	1485		

Задание 2.

Выявить причины целодневных и внутрисменных потерь рабочего времени путем сопоставления данные фактического и планового баланса рабочего времени.

Показатель	На одного рабочего		Отклонение от плана	
	план	факт	на одного	на всех рабочих
Календарное количество дней	365	365	-	-
В том числе:				
праздничные	9	9	-	-
выходные дни	52	52	-	-

выходные субботы	50	50	-	-
Номинальный фонд рабочего времени, дни	254	254	-	-
Неявки на работу, дни	34	44	+10	+ 1650
В том числе:				
ежегодные отпуска	16	16	-	-
отпуска по учебе	1	2	+1	+165
Отпуска по беременности и родам	3	2	-1	-165
дополнительные отпуска с разрешения администрации	5	8	+3	+495
болезни	9	11,8	+2,8	+462
прогулы	-	0,2	+0,2	+33
простои	-	4	+4,0	+660
Явочный фонд рабочего времени, дни	220	210	-10	-1650
Продолжительность рабочей смены, ч	8	8	-	-
Бюджет рабочего времени, ч	1760	1680	-80	-13 200
Предпраздничные сокращенные дни, ч	9	9	-	-
Льготное время подросткам, ч	2	2,4	+0,4	+66
Внутрисменные простои, ч	-	30,6	+30,6	+5049
Полезный фонд рабочего времени, ч	1749	1638	-111	-18 315
Средняя продолжительность рабочей смены, ч	7,95	7,8	-31,5	-5197
Сверхурочно отработанное время, ч	-	9	+9	+ 1485
Непроизводительные затраты рабочего времени	-	8,3	+8,3	+ 1367

Задание 3.

Изучив потери рабочего времени, установите непроизводительные затраты труда, которые складываются из затрат рабочего времени в результате изготовления забракованной продукции и исправления брака, а также в связи с отклонениями от технологического процесса. Для определения их величины используйте данные о потерях от брака (журнал-ордер №10).

Данные для расчета непроизводительных затрат рабочего времени

Показатель	Сумма, млн. руб.
Производственная себестоимость товарной продукции	80 600
Заработная плата рабочих	16 532
Заработная плата производственных рабочих	10 075
Материальные затраты	42 500
Себестоимость забракованной продукции	500
Затраты на исправление брака	80

3. Аудит социальной защищенности членов трудового коллектива: система показателей, характеризующих уровень социальной защищенности членов трудового коллектива. Методика их анализа. Аудит динамики и выполнения плана по повышению квалификации работников. Аудит оценки мероприятий по улучшению условий труда и укреплению здоровья работников. Аудит социально-культурных и жилищно-бытовых условий работников и членов их семей. Аудит коллективного договора по всем его направлениям.
4. Аудит производительности труда: система обобщающих, частных и вспомогательных показателей производительности труда. Порядок их расчета. Факторы изменения среднегодовой, среднедневной и среднечасовой выработки. Методика расчета их влияния. Источники и порядок расчета резервов роста производительности труда.

Задание 4.

По приведенным данным определить влияние факторов на уровень среднегодовой и среднечасовой выработки работников и рабочих предприятия способом абсолютных разниц. Разработать конкретные мероприятия по обеспечению роста производительности труда и

определить резерв повышения среднечасовой, среднедневной и среднегодовой выработки рабочих.

Исходные данные для факторного анализа

Показатель	План	Факт	Отклонение
Объем производства продукции, млн. руб.	96 000	100 800	+4800
Среднесписочная численность:			
промышленно-производственного персонала	200	202	+2
рабочих	160	165	+5
Удельный вес рабочих в общей численности промышленно-производственного персонала, %	80	81,68	+ 1,68
Отработано дней одним рабочим за год	220	210	-10
Средняя продолжительность рабочего дня, ч	7,95	7,8	-0,15
Общее количество отработанного времени:			
всеми рабочими за год, чел.-ч	279 840	270 270	-9570
в том числе одним рабочим, чел.-ч	1749	1638	-111
Среднегодовая выработка, млн. руб:			
одного работающего	480	499,01	+19,01
одного рабочего	600	610,91	+10,91
Среднедневная выработка рабочего, тыс. руб.	2,73	2,91	+0,18
Среднечасовая выработка рабочего, тыс. руб.	343,05	372,96	+29,91
Непроизводительные затраты времени, тыс. чел.-ч	–	1367	
Сверхплановая экономия времени за счет внедрения мероприятий НТП, тыс. чел.-ч		8500	-
Изменение стоимости товарной продукции в результате структурных сдвигов, млн. руб.	–	+2300	-

5. Аудит эффективности использования трудовых ресурсов: факторные модели изменения прибыли на одного работника. Методика расчета их влияния.

Задание 5.

Определить, как изменилась прибыль на одного работника за счет изменения уровня рентабельности продаж, коэффициента оборачиваемости капитала и капиталовооруженности труда.

Установить, как изменилась прибыль на одного работника за счет уровня рентабельности продаж, удельного веса выручки в общем объеме произведенной продукции и производительности труда.

Исходные данные для факторного анализа

Показатель	План	Факт	Отклонение
Прибыль от реализации продукции, млн. руб.	17900	19 296	+1396
Среднесписочная численность персонала, чел.	200	202	+2
Выручка от реализации продукции, млн. руб.	95 250	99 935	+4685
Товарная продукция в действующих ценах, млн. руб.	96 000	104 300	+8300
Удельный вес выручки в стоимости товарной продукции, %	99,22	95,81	-3,41
Среднегодовая сумма капитала, млн. руб.	48 845	50 000	+ 1155
Прибыль на одного работника, млн. руб.	89,5	95,5	+6,0
Рентабельность продукции. %	18,64	18,5	-0,14
Рентабельность продаж. %	18,79	19,3	+0,51
Коэффициент оборачиваемость капитала	1,95	2,0	+0,05
Сумма капитала на одного работника, млн. руб.	244,225	247,525	+3,3
Среднегодовая выработка работника в действующих ценах отчетного периода, млн. руб.	480	516,33	+36,33

6. Аудит трудоемкости продукции: порядок определения трудоемкости продукции. Взаимосвязь показателей трудоемкости продукции и производительности труда. Методика аудита трудоемкости продукции. Факторы изменения ее уровня. Определение резервов снижения трудоемкости.

Задание 6.

Выполнить анализ динамики и выполнения плана по уровню трудоемкости продукции. Определить темпы прироста среднечасовой выработки.

Исходные данные для анализ динамики и выполнения плана по уровню трудоемкости продукции

Показатель	Прошлый год	Отчетный год		Рост уровня показателя. %		
		план	факт	план к прошлomu году	факт к прошлomu году	факт к плану
Товарная продукция, млн. руб.	94 100	96 000	100 800	102,0	107,4	105,0
Отработано всеми рабочими	276 320	279 840	270270	101,3	97,8	96,6
Удельная трудоемкость на 1 млн. руб., ч	2,94	2,915	2,681	99,15	91,2	92,0
Среднечасовая выработка. тыс. руб.	340,5	343,05	372,96	100,7	109,5	108,7

7. Аудит фонда заработной платы: значение и задачи аудита. Определение абсолютного и относительного отклонения по фонду заработной платы. Причины изменения переменной и постоянной зарплаты. Аудит уровня оплаты труда персонала предприятия с учетом инфляции. Изучение соотношения между темпами роста производительности труда и уровня его оплаты.

Задание 7.

Проанализировать выполнение норм выработки рабочими-сдельщиками индивидуально и в среднем по предприятию.

Выполнение норм выработки рабочими-сдельщиками

Уровень выполнения норм выработки, %	Число рабочих- сдельщиков
80-90	6
91-100	11
101-110	35
111-120	32
121-130	26
131 - 140	14
141-150	8
Итого	132

8. Аудит эффективности использования фонда заработной платы: показатели эффективности. Факторы изменения их уровня. Анализ чистой прибыли на рубль зарплаты.

Задание 8.

Выполнить анализ использования средств, направляемых на потребление, если объем производства по плану и фактический соответственно составили 16023 и 16440 млн. руб.

Вид оплаты	Сумма, млн. руб.		
	план	факт.	отклонение
1. Фонд оплаты труда	20 500	21 465	+965

1.1. По сдельным расценкам	10 630	11 180	+550
1.2. Тарифным ставкам и окладам	6580	6349	-231
1.3. Премии за производственные результаты	1400	1545	+ 145
1.4. Доплаты за профессиональное мастерство	500	520	+20
1.5. Доплаты за работу в ночное время, сверхурочные часы, праздничные дни		80	+80
1.6. Оплата ежегодных и дополнительных отпусков	1390	1491	+ 1401
1.7. Оплата льготных часов подростков, перерывов в работе кормящих матерей			
1.8. Доплаты до среднего уровня			
1.9. Оплата простоев	-	300	
1.10. Оплата труда совместителей	-	-	—
2 Выплаты за счет чистой прибыли	5860	6145	+285
2.1. Вознаграждение за результаты работы по итогам года	1800	1850	+50
2.2. Материальная помощь	700	720	+20
2.3. Единовременные выплаты пенсионерам	30	45	+ 15
2.4. Оплата отпусков сверх установленных сроков	-	-	-
2.5. Стипендии студентам и плата за обучение	150	150	-
2.6. Погашение ссуд работникам на строительство жилья	600	600	
2.7. Оплата путевок на отдых и лечение	220	250	+30
2.8. Выплата дивидендов по ценным бумагам	2360	2530	+ 170
3. Выплаты социального характера	940	1100	+ 160
3.1. Пособия семьям, воспитывающим детей	150	160	+ 10
3.2. Пособия по временной нетрудоспособности	540	740	+200
3.3. Стоимость профсоюзных путевок	250	200	-50
Итого средств, направленных на потребление	27 300	28 710	+ 1410
Доля в общей сумме, %:			
фонда оплаты труда	75,0	74,8	-0,2
выплат из чистой прибыли	21,5	21,4	-0,1
выплат за счет фонда социальной защиты	3,5	3,8	+0,3

Раздел 2. Контроллинг системы управления персоналом организации.

Тема 4. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи.

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1

Задания для самостоятельной работы:

Изучить основные понятия, цели и задачи контроллинга и подготовиться к устному опросу.

Тема 5. Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга.

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1

Задания для самостоятельной работы:

1. Составить бюджет затрат (прямых и косвенных) на содержание персонала и привести конкретный пример (письменно). Охарактеризовать методы бюджетирования.

Тема 6. Анализ показателей эффективности использования персонала.

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1

Задания для самостоятельной работы:

Задание 9.

По данным табл. с использованием ППП Statgraphics рассчитать прогнозные значения выработки по линейной модели на 5 лет.

Исходные данные о темпах прироста производительности труда (в %)

Номер года	Выработка	Номер года	Выработка	Номер года	Выработка
1	10,0	10	6,1	19	5,1
2	6,4	11	3,8	20	7,0
3	6,8	12	6,0	21	6,5
4	8,0	13	5,2	22	5,3
5	11,1	14	2,9	23	6,3
6	6,7	15	4,0	24	6,4
7	6,9	16	6,2	25	5,8
8	7,0	17	6,9	26	3,4
9	8,2	18	6,1	27	4,1

Задание 10.

1. Путем корреляционно-регрессионного анализа факторов и резервов роста производительности труда построить многофакторную линейную модель производительности труда с целью выявления неиспользованных резервов ее повышения на 17 обследованных подразделениях предприятия.
2. Выполнив процедуры пошаговой регрессии, исключить из полученной модели статистически незначимые факторы. Проанализировать полученные результаты.
3. Выполнив кластерный анализ с использованием метода дальнего соседа, разделить обследуемые подразделения на лучшую и худшую группы.
4. Используя многофакторную регрессионную модель, показать, за счет каких факторов и насколько производительность труда в подразделениях лучшей группы выше, чем в остальных (оценить резервы роста производительности труда).
5. В ходе априорного анализа на основе изучения матриц парных коэффициентов корреляции и исходя из теоретических положений о производительности труда из 26 факторов динамики выработки на одного работника были отобраны только 10 независимых переменных: $x_4, x_6, x_8, x_9, x_{11}, x_{13}, x_{18}, x_{19}, x_{21}, x_{26}$.

Исходные данные для анализа факторов и резервов роста производительности труда

Номер подразделения	Условные имена переменных								
	x_1	x_2	x_3	x_4	x_5	x_6	x_7	x_8	x_9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	71,05	86,31	10,1	35,6	2,9	34,1	16,4	11	1,47
2	62,68	80,95	2,6	41,3	4,2	33,7	18,2	12	1,29
3	61,51	77,24	2,2	36,4	4,4	38,4	18,6	12	1,36
4	52,75	64,38	5,2	34,3	2,2	37,5	20,8	15	1,44
5	54,96	69,38	15,8	32,6	2,6	32,2	16,7	19	1,29
6	50,22	65,03	2,2	41,7	4	28,7	18	24	1,56
7	61,49	76,83	9,2	43,3	6,7	23,6	17,2	23	1,17
8	84,74	104,2	11,9	38,4	4,4	29,6	15,7	12	1,47
9	78,23	97,66	5,2	40	6,9	25,3	22,6	16	1,44
10	67,92	86,82	21,4	38,9	7,9	17,9	13,9	27	1,52
11	89,67	110,6	4,5	43,3	4,6	29,3	18,3	13	1,62

12	54,69	69,39	20,1	25,1	6,1	26,1	22,6	19	1,46
13	63,27	79,33	11,3	31,8	3,3	31,5	22,1	19	1,76
14	82,05	105,3	15,7	39,7	4,1	19,7	20,8	20	1,52
15	55,3	69,44	17,9	28,7	1,6	30,7	21,1	25	1,57
16	39,66	50,81	6,9	37,1	3,2	28,7	24	18	1,47
17	50,52	65,51	17,9	21,6	2,1	31,2	27,2	23	1,37
Номер подразделения	Условные имена переменных								
	x_{10}	x_{11}	x_{12}	x_{13}	x_{14}	x_{15}	x_{16}	x_{17}	x_{18}
	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	1,58	93,4	164	1,6	74,1	71,7	45,7	66,3	13,8
2	1,58	91,7	89	6,7	81,4	90,6	45,8	58,3	17,4
3	1,5	96,3	190	7,5	80	79,6	44,6	67,6	15,5
3	1,52	95,2	393	2,3	80,8	92,3	47,1	68,1	13,1
5	1,37	96,1	27	0,2	84	79,2	46,6	67,2	15,3
6	1,72	92,2	9	10,3	69,7	75,2	48,2	64,5	18,1
7	1,27	95,3	2	7,5	77	83,6	49,3	68,2	16
8	1,58	95,5	37	8,9	82	82,3	47,8	68,4	12,7
9	1,58	96,3	57	12,4	82,3	66,1	41,2	67,5	12,9
10	1,75	91,1	12	6,8	79,1	76,1	45,1	61	14,4
11	1,74	94,5	34	3,7	78	75,1	50,4	68,5	14,4
12	1,66	92,3	1	7,9	77,5	86,9	47,9	65,4	15,5
13	2,07	92,7	4	5,2	63,2	90,5	46	63,5	13,5
14	1,55	96,2	10	1,2	83,7	83	42,5	64,4	13,2
15	1,71	92,9	20	7,6	45,5	81,5	44,1	63,5	16,4
16	1,62	85,2	6	0,1	54,5	97,5	46,4	62,2	15,6
17	1,65	94,6	8	2,5	64	93,5	40	49	18,1
Номер подразделения	Условные имена переменных								
	x_{19}	x_{20}	x_{21}	x_{22}	x_{23}	x_{24}	x_{25}	x_{26}	x_{27}
	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1	85,36	70,29	21,3	16,7	8,8	68,7	35,5	33,2	17,9
2	112,58	87,17	32,2	10,4	6	58,9	26,1	32,8	2,5
3	79,73	63,49	15,5	12,3	6,9	67,1	29,1	40	4,5
3	64,71	53,02	12,3	8,2	4,6	51,5	11,3	40,2	2
5	104,23	82,56	16,4	11,1	6,3	53,7	13,5	30,2	6,3
6	85,53	66,31	27,8	15,9	8,8	73,1	50,7	22,4	5,3
7	92,29	73,85	27,8	19,8	11,1	31,5	20,4	11,1	0,2
8	101,37	82,44	22,6	17,4	9,5	80,9	19,7	61,2	15,9
9	105,71	84,68	21,9	21,6	11,9	65,8	31,7	34,1	13
10	170,44	133,33	27,8	12,6	7,1	70,4	18	52,4	18,4
11	143,57	81,43	23,5	17,9	9,9	80,7	32,2	48,5	7,2
12	92,78	73,13	11,4	7,8	4,3	85,2	3,3	81,9	0,2
13	70,96	58,06	18,4	14,2	7,5	85,8	23,6	62,2	11,3
14	160,64	125,21	27,1	18,7	10,3	79	16,8	62,2	22,5

15	134,68	107,25	23,4	12,4	6,8	71,2	20,4	51,8	16,9
16	177,38	138,48	22,7	14,4	7,3	60,9	16,7	44,2	0,2
17	200,12	154,35	17,9	15,2	8,4	74,3	1,1	73,2	3

Обозначения переменных:

- x_1 - выработка на одного работника, тыс. руб.;
- x_2 - выработка на одного рабочего, тыс. руб.;
- x_3 - доля рабочих, занятых наблюдением за работой автоматов, %;
- x_4 - доля рабочих, занятых при машинах и механизмах, %;
- x_5 - доля рабочих, занятых вручную при машинах и механизмах, %;
- x_6 - доля рабочих, занятых вручную не при машинах и механизмах, %;
- x_7 - доля рабочих, занятых вручную по наладке, %;
- x_8 - процент текучести кадров, %;
- x_9 - коэффициент сменности по всем рабочим;
- x_{10} - коэффициент сменности по рабочим основных цехов;
- x_{11} - доля профильной продукции в общем объеме продукции, %;
- x_{12} - количество типов выпускаемой продукции, ед.;
- x_{13} - доля покупных изделий и полуфабрикатов в затратах на производство, %;
- x_{14} - доля оборудования основных цехов в общем количестве оборудования, %;
- x_{15} - доля технологического оборудования в оборудовании основных цехов, %;
- x_{16} - доля основных рабочих в общей численности рабочих, %;
- x_{17} - доля рабочих основных цехов в общей численности рабочих, %;
- x_{18} - доля специалистов и служащих в общей численности работающих, %;
- x_{19} - фондовооруженность на одного рабочего, тыс. руб.;
- x_{20} - фондовооруженность на одного работника, тыс. руб.;
- x_{21} - электровооруженность потенциальная, кВт;
- x_{22} - электровооруженность фактическая на одного рабочего, тыс. кВт.ч;
- x_{23} - электровооруженность фактическая на 1 тыс. отработанных чел.-ч, кВт. ч;
- x_{24} - доля полуавтоматов и автоматов в технологическом оборудовании;
- x_{25} - доля полуавтоматов в технологическом оборудовании;
- x_{26} - доля автоматов в технологическом оборудовании;
- x_{27} - доля в технологическом оборудовании оборудования автоматических линий.

Задание 11.

По приведенным данным разработать прогноз темпов прироста производительности труда на пять лет.

- Используя процедуры Simple Moving Average (простое скользящее среднее), EWMA (взвешенное экспоненциальное сглаживание) и 5RSSH (устойчивое нелинейное сглаживание) модуля ABP Statgraphics, устранить случайные колебания исследуемого временного ряда. Обосновать выбор наиболее информативного метода сглаживания.
- Рассчитать прогнозные значения моделируемого показателя. Для этого выбрать линейную модель (Linear trend), параболу (Quadratic trend), линейное экспоненциальное сглаживание Брауна (Brown's linear exp. Smoothing), линейное экспоненциальное сглаживание Хольта (Holt's linear exp. Smoothing) и экспоненциальное сглаживание Брауна второго порядка (Brown's quadratic exp. Smoothing).
- По результатам тестирования (на чрезмерное количество отклонений от медианы, на чрезмерную автокорреляцию, на существенность разности средних, на существенность разности дисперсий) обосновать выбор модели. С целью проверки адекватности модели использовать результаты трех последних наблюдений.
- Дать оценку пессимистичного варианта прогноза.

Исходные данные о темпах прироста производительности труда (в %)

Номер года	Выработка	Номер года	Выработка	Номер года	Выработка
1	10,0	10	6,1	19	5,1

2	6,4	11	3,8	20	7,0
3	6,8	12	6,0	21	6,5
4	8,0	13	5,2	22	5,3
5	11,1	14	2,9	23	6,3
6	6,7	15	4,0	24	6,4
7	6,9	16	6,2	25	5,8
8	7,0	17	6,9	26	3,4
9	8,2	18	6,1	27	4,1

Задание 12.

Выполнить однофакторное прогнозирование производительности труда на цементном заводе по ARIMA-модели.

Исходные данные по выработке на одного работающего (в т)

Год наблюдения	Выработка	Год наблюдения	Выработка	Год наблюдения	Выработка
1	673	8	832	15	847
2	694	9	834	16	891
3	711	10	878	17	885
4	786	11	900	18	883
5	797	12	951	19	867
6	782	13	915	20	824
7	810	14	938	21	918

Построить и проанализировать графики прогноза, остатков, автокорреляционной функции остатков, частной автокорреляционной функции остатков.

По результатам прогноза по линейному тренду, верхней и нижней границе прогноза остатков выполнить объединенный прогноз выработки.

Задание 13.

Используя исходные данные по выработке на одного работающего, выполнить прогнозирование выработки по методу Бокса-Дженкинса (ARIMA-модели порядка (1, 1, 1), т.е. порядок авторегрессии, скользящего среднего и конечных разностей равен единице) на 6 лет. Построить график временного ряда выработки с прогнозами. Прокомментировать результаты анализа.

Год наблюдения	Выработка	Год наблюдения	Выработка	Год наблюдения	Выработка
1	233	13	733	25	1281
2	263	14	758	26	1333
3	288	15	809	27	1358
4	319	16	865	28	1372
5	363	17	934	29	1389
6	433	18	1006	30	1354

7	467	19	1029	31	1341
8	503	20	1052	32	1370
9	544	21	1068	33	1340
10	577	22	1125	34	1379
11	639	23	1170	35	1397
12	687	24	1222		

6. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература:

Патласов О.Ю. Маркетинг персонала : учебник / О.Ю. Патласов. - М. : Дашков и К, 2015. - 384 с. - (Учебные издания для бакалавров)
Аудит : учеб. для вузов / под ред. А.Е. Суглобова. - М. : Дашков и К, 2015. - 368 с. - (Учебные издания для бакалавров)
Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами : учебник / Л.В. Карташова. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 236 с. - (Учебники для программы MBA)
Подольский В.И. Аудит : учеб. для бакалавров / В.И. Подольский, А.А. Савин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 588 с. - (Бакалавр. Базовый курс)

Электронные ресурсы

Шестакова, Е.В. Кадровый консалтинг и аудит : учебное пособие / Е.В. Шестакова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. - 199 с. : табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267
Патласов, О.Ю. Маркетинг персонала : учебник / О.Ю. Патласов. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К ^о », 2016. - 384 с. : табл., граф., схем., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02354-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452888
Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, технологии : монография / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет», Министерство образования и науки Российской Федерации ; под общ. ред. Е.В. Михалкиной. - 2-е изд., перераб. и доп. - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2013. - 428 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-9275-1077-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445481
Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 392 с. : табл. - («Учебные издания для бакалавров»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02048-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135040
Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464

Дополнительная литература:

Аудит и контроллинг персонала организации : учеб. пособие для вузов / под ред. П.Э. Шлендера. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Вузовский учебник, 2012. - 262 с. - (Вузовский учебник)
--

Управление человеческими ресурсами : учеб. для бакалавров / под ред. И.А. Максимцева ; Мин-во образ. и науки РФ ; СПбГУЭиФ. - М. : Юрайт, 2012. - 525 с. - (Бакалавр. Углубленный курс)
Аудит и контроллинг персонала организации : учеб. пособие / под ред. П.Э. Шлендера. - М. : Вузовский учебник, 2009. - 224 с. - (Вузовский учебник)
Одегов Ю.Г. Экономика персонала : учебник / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко, А.А. Федченко. - Ч. 2: Практика. - М. : Альфа-Пресс, 2009. - 1312 с.
Аудит и контроллинг персонала организации : учеб. пособие для вузов / под ред. П.Э. Шлендера. - М. : Вузовский учебник, 2007. - 224 с.
Аудит и контроллинг персонала организации : учеб. пособие для вузов / под ред. П.Э. Шлендера. - М. : Вузовский учебник, 2006. - 224 с.
Комиссарова Т.А. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие для вузов / Т.А. Комиссарова ; Ин-т бизнеса и делов. администрирования. - М. : Дело, 2002. - 312 с.
Одегов Ю.Г. Аудит и контроллинг персонала : учебник / Ю.Г. Одегов, Т.В. Никонова. - М. : Альфа-Пресс, 2006. - 560 с.

Учебно-методическая литература

Аудит и контроллинг персонала: Конспект лекций / Демин Н. С.; УрСЭИ АТиСО. - Челябинск, 2014.- 192с.

Нормативно правовые акты, материалы судебной практики

№ п/п	Название	Принят	Источник
3.1	Трудовой кодекс Российской Федерации	30.12.2001 N 197-ФЗ	ЭБС

7. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	www.pravo.gov.ru	официальный интернет-портал правовой информации «Государственная система правовой информации»
2.	www.niitruda.ru	сайт НИИ труда и социального страхования
3.	www.gks.ru	справочный портал Госкомстата РФ
4.	www.rosmintrud.ru	официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
5.	www.hrm.ru	сайт журнала «Кадровый менеджмент»
6.	www.hr-journal.ru	Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом
7.	www.hrc.ru	Кадровый клуб
8.	www.apsc.ru	Ассоциация консультантов по подбору персонала
9.	www.superclub.ru	HR Клуб СУПЕР
10.	www.distance-learning.ru	Информационный портал «Дистанционное обучение»
11.	http://planetaedu.ru/vacancies/	Портал «Планета образования» - объявления о вакансиях для студентов и молодых специалистов в компаниях
12.	www.ecsocman.edu.ru	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
13.	www.uptp.ru	Журнал «Проблемы теории и практики управления»
14.	www.peoplemanagement.co.uk	Журнал «People Management»
15.	www.apsc.ru	Ассоциация консультантов по подбору персонала
16.	www.hr-zone.net	Статьи, публикации по управлению человеческими ресурсами
17.	www.hrdigest.ru	Ежемесячный дайджест для профессионалов в области HR и внутрикорпоративной коммуникации

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебным планом дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» предусмотрено чтение лекций, проведение семинарских занятий, консультаций, самостоятельная работа студента.

В процессе освоения дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» используются следующие образовательные технологии.

Стандартные формы обучения:

- лекции с использованием мультимедийных презентаций;
- семинарские занятия, на которых обсуждаются основные теоретические вопросы;
- письменные домашние работы;
- расчетно-аналитические задания;
- обзор официальных документов и материалов периодической печати;
- консультации преподавателей.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- лекции в диалоговом режиме;
- групповые дискуссии;
- моделирование и решение конкретных ситуационных задач;
- компьютерное тестирование.

На лекциях студенты получают основы базовых знаний по изучаемой дисциплине. Студент должен кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, выделяемые преподавателем, обозначить материал, который вызывает трудности, сформулировать к нему вопросы и в конце лекции задать их преподавателю.

На семинарских занятиях контролируется уровень восприятия, знания и качество работы студентов с лекционным материалом, учебниками, нормативными актами, развитие навыков решения практических заданий, конкретных профессиональных ситуаций.

Большое место в учебном плане отведено самостоятельной работе студентов. По итогам самостоятельной работы у студента должен выработаться навык исследования конкретного вопроса в рамках дисциплины и представления самостоятельных выводов на основе изучения учебного, нормативного материала и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа студентов включает следующие ее виды:

- изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану;
- самоподготовка к практическим и другим видам занятий;
- решение индивидуальных вариантов практических заданий;
- выполнение заданий в форме компьютерного тестирования;
- самостоятельная работа студентов при подготовке к экзамену.

Эти виды работ предполагают:

- самостоятельную работу студента в библиотеке;
- изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет;
- изучение электронных учебных материалов на сайте УрСЭИ.

Задания для самостоятельной работы студентов включают в себя:

- выполнение тестовых заданий, размещенных в Qwest, Moodle;
- изучение нормативных актов: Трудового Кодекса РФ, законов о труде (федерального, субъектов РФ), постановлений (решений) о труде муниципальных органов власти и других;
- подготовка докладов по отдельным вопросам курса;
- изучение статистических и аналитических материалов на официальных сайтах органов власти и по материалам периодической печати.

Указания по самостоятельной работе размещены в «Методических указаниях» на сайте УрСЭИ.

Результаты работы студентов подводятся в ходе их текущей и промежуточной аттестации. Рабочая программа учебной дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. *Текущая аттестация*

проводится по разделам курса и имеет целью проверить уровень владения изученным материалом или степень сформированности отдельных навыков. Она отражает посещение студентами лекций и работу на семинарских занятиях. В случае, если студент не прошел текущую аттестацию, он не будет допущен к зачету. Итоговая аттестация проводится в виде зачета за весь курс обучения дисциплине.

Методические указания по выполнению курсовых и контрольных работ.

Учебным планом выполнение курсовых и контрольных работ не предусмотрено.

9. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Этап формирования компетенций в процессе изучения дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» характеризуется следующими типовыми контрольными заданиями

Типовые контрольные вопросы для подготовки к экзамену при проведении промежуточной аттестации по дисциплине

1. Организация как объект аудита.
2. Предмет и задачи аудита как формы диагностического исследования.
3. Классификация аудиторской деятельности, виды аудита.
4. Направления аудита.
5. Сущность, цели и задачи управленческого аудита.
6. Порядок привлечения аудитора к проверке.
7. Этапы процесса управленческого аудита.
8. Основные источники информации в управленческом аудите.
9. Методы управленческого аудита.
10. Структура и содержание аудиторского заключения.
11. Этапы построения кадровой политики и пути ее реализации.
12. Трудовой потенциал работника и трудовой потенциал организации. Структура трудового потенциала организации.
13. Классификация типов аудита персонала.
14. Содержание аудита основных функций управления персоналом.
15. Стратегический, операционный и управленческий уровни аудита персонала.
16. Инструментарий проведения аудита персонала.
17. Последовательность проведения аудита персонала: предварительная диагностика; анализ социального паспорта; анализ организационного поведения.
18. Основные направления анализа трудовых показателей при аудите персонала.
19. Показатели движения персонала в фирме и их определение.
20. Анализ производительности труда как составная часть аудита персонала.
21. Анализ расходов средств на оплату труда как составная часть аудита персонала.
22. Анализ использования фонда социального развития как составная часть аудита персонала.
23. Общий анализ труда, оплаты и социального развития как составная часть аудита персонала.
24. Этапы аудита рабочих мест и последовательность его проведения.
25. Аудит укомплектованности персоналом.
26. Аудит развития персонала.
27. Показатели состояния работы с кадровым резервом и их определение.
28. Аудит найма и увольнений: цель, сущность, направления проведения и показатели оценки.
29. Аудит вознаграждений.
30. Аудит условий труда, безопасности и здоровья.

31. Показатели оценки текучести кадров и абсентеизма
32. Направления анализа качества управления персоналом организации.
33. Контроллинг системы управления персоналом организации: основные понятия, цели и задачи.
34. Затраты на персонал и их структура.
35. Показатели издержек на содержание персонала.
36. Методы снижения расходов на содержание персонала.
37. Методы определения эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом.
38. Чистый дисконтированный доход (NPV) как критерий эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом.
39. Расчет экономии от сокращения потерь рабочего времени.
40. Показатели, характеризующие эффект от реализации системы мер по управлению персоналом.
41. Расчет основных показателей, используемых при аудите персонала.
42. Расчет среднесписочной численности работников.
43. Движение кадров и его анализ.
44. Анализ использования рабочего времени и нормирования труда: используемые показатели и их расчеты.
45. Показатели динамики и уровня производительности труда и их определение.
46. Расчеты потребности в персонале.

Критерии оценки изложены в шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине в п. 6.2.

Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование компетенции	Вопрос	Ключ
<i>Способен анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации</i> ОПК-5	Трудоемкость уменьшилась на 50%. Как изменится производительность? 1) в 2 раза увеличится. 2) в 2 раза уменьшится; 3) вырастет в полтора раза; 4) в полтора раза уменьшится; 5) останется без изменений;	1
	С увеличением процента выполнения норм при прочих неизменных условиях численность производственных рабочих: 1) возрастет; 2) уменьшится; 3) планируемая численность производственных рабочих не зависит от коэффициента выполнения норм;	2
<i>Владеет культурой мышления, способен к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее</i>	Функциями контроллинга являются: 1. Контроль и координация 2. Регулирование аудиторской деятельности 3. Управленческий учет и планирование 4. Проведение экспертизы 5. Выработка рекомендаций для принятия управленческих решений	5
	Причинами снижения эффективности аудита	2

<p>достижения; способен отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p> <p>ОПК-6</p>	<p>персонала являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Потеря цели аудиторского исследования 2. Получение недостоверной информации 3. Снижение прибыли предприятия 4. Выявление ошибок при подборе персонала 5. Отсутствие результатов маркетинговых исследований 	
<p>Знает основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умеет применять их на практике.</p> <p>ПК-2</p>	<p>При стратегическом планировании персонала речь идет о:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) долгосрочном планировании (на период от трех до десяти лет); 2) решении конкретных проблем управления персоналом (в течение одного года - трех лет); 3) точно обозначенных целях и конкретных мероприятиях, направленных на достижение этих целей, а также выделяемых материальных средств с указанием их вида, количества и времени; 	1
<p>Знает основы проведения аудита и контроллинга персонала и умеет применять их на практике, владеет важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал.</p> <p>ПК-26</p>	<p>Задачей анализа фонда заработной платы при аудите персонала является:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка соотношения темпов роста производительности труда и средней заработной платы 2. Расчет трудоемкости в абсолютных величинах 3. Оценка уровня выполнения норм труда 4. Определение эффективности применяемых систем премирования 5. Расчет выработки в абсолютных величинах 	1
	<p>Показателями аудита рабочих мест являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка организации рабочих мест индивидуального и коллективного труда 2. Текучесть кадров 3. Баланс движения кадров 4. Затраты на адаптацию работников 5. Выявление слабых сторон в области использования персонала 	1

Критерии формирования оценок по тестам

Оценка	Требования к знаниям
отлично	80%-100%
хорошо	65-80%
удовлетворительно	50-65%
неудовлетворительно	менее 50%
зачтено	50% и более
не зачтено	менее 50%

Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Выполнение курсовых и контрольных работ учебным планом не предусмотрено.

**10.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ
ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ
КОМПЕТЕНЦИЙ.
ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ**

1. Организация как объект аудита.
2. Предмет и задачи аудита как формы диагностического исследования.
3. Классификация аудиторской деятельности, виды аудита.
4. Направления аудита.
5. Сущность, цели и задачи управленческого аудита.
6. Порядок привлечения аудитора к проверке.
7. Этапы процесса управленческого аудита.
8. Основные источники информации в управленческом аудите.
9. Методы управленческого аудита.
10. Структура и содержание аудиторского заключения.
11. Этапы построения кадровой политики и пути ее реализации.
12. Трудовой потенциал работника и трудовой потенциал организации. Структура трудового потенциала организации.
13. Классификация типов аудита персонала.
14. Содержание аудита основных функций управления персоналом.
15. Стратегический, операционный и управленческий уровни аудита персонала.
16. Инструментарий проведения аудита персонала.
17. Последовательность проведения аудита персонала: предварительная диагностика; анализ социального паспорта; анализ организационного поведения.
18. Основные направления анализа трудовых показателей при аудите персонала.
19. Показатели движения персонала в фирме и их определение.
20. Анализ производительности труда как составная часть аудита персонала.
21. Анализ расходов средств на оплату труда как составная часть аудита персонала.
22. Анализ использования фонда социального развития как составная часть аудита персонала.
23. Общий анализ труда, оплаты и социального развития как составная часть аудита персонала.
24. Этапы аудита рабочих мест и последовательность его проведения.
25. Аудит укомплектованности персоналом.
26. Аудит развития персонала.
27. Показатели состояния работы с кадровым резервом и их определение.
28. Аудит найма и увольнений: цель, сущность, направления проведения и показатели оценки.
29. Аудит вознаграждений.
30. Аудит условий труда, безопасности и здоровья.
31. Показатели оценки текучести кадров и абсентеизма
32. Направления анализа качества управления персоналом организации.
33. Контроллинг системы управления персоналом организации: основные понятия, цели и задачи.
34. Затраты на персонал и их структура.
35. Показатели издержек на содержание персонала.
36. Методы снижения расходов на содержание персонала.
37. Методы определения эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом.
38. Чистый дисконтированный доход (NPV) как критерий эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом.
39. Расчет экономии от сокращения потерь рабочего времени.

40. Показатели, характеризующие эффект от реализации системы мер по управлению персоналом.
41. Расчет основных показателей, используемых при аудите персонала.
42. Расчет среднесписочной численности работников.
43. Движение кадров и его анализ.
44. Анализ использования рабочего времени и нормирования труда: используемые показатели и их расчеты.
45. Показатели динамики и уровня производительности труда и их определение.
46. Расчеты потребности в персонале.

Критерии оценки изложены в шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (п.6.2.).

ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Аудит и контроллинг персонала»

Вопрос 1. Объектом аудита персонала является:

1. Экономическая служба предприятия
2. Служба управления персоналом
3. Трудовой коллектив (персонал) организации
4. Менеджмент предприятия
5. Эффективность системы управления персоналом

Вопрос 2. Основными задачами аудита персонала являются:

1. Выявление проблем в области управления персоналом
2. Оптимизация затрат на управление персоналом
3. Расчет необходимой численности персонала
4. Подбор и отбор персонала
5. Установление соответствия кадровой политики требованиям законодательства

Вопрос 3. Основными направлениями аудита персонала являются:

1. Социологические
2. Организационно-технологические
3. Социально-психологические
4. Статистические
5. Экономические

Вопрос 4. Регулирование аудиторской деятельности осуществляется при помощи:

1. Стандартизации процессов проверки
2. Государственных законодательных актов
3. Аудиторского консультирования
4. Аудиторских стандартов

Вопрос 5. Основополагающим элементом системы контроллинга на предприятии является:

1. Внутренний аудит
2. Управленческий учет
3. Управленческий контроль
4. Стратегический аудит

Вопрос 6. Элементами системы внутреннего контроля экономических субъектов являются:

1. Управленческий контроль
2. Ситуация на внешнем рынке труда
3. Внутренний аудит
4. Оценка наличия ресурсов
5. Стратегический аудит

Вопрос 7. Способ проведения специальных наблюдений за системой управления персоналом и кадровыми процессами называется:

1. Контроллинг персонала
2. Аудит персонала
3. Экспертиза персонала
4. Мониторинг персонала
5. Анализ кадровой политики

Вопрос 8. Функциями контроллинга являются:

6. Контроль и координация
7. Регулирование аудиторской деятельности
8. Управленческий учет и планирование
9. Проведение экспертизы
10. Выработка рекомендаций для принятия управленческих решений

Вопрос 9. Информация, поставляемая системой контроллинга, должна отвечать следующим требованиям:

1. Достоверность
2. Полезность
3. Независимость
4. Экономичность
5. Регулярность

Вопрос 10. Признаками классификации аудита персонала являются:

1. Способ проведения проверки
2. Периодичность проведения
3. Оптимизация затрат на управление персоналом
4. Уровень проведения
5. Ответственность службы управления персоналом

Вопрос 11. Согласно методике анализа видами аудита персонала являются:

1. Выборочный
2. Тактический
3. Регулярный
4. Комплексный
5. Общий

Вопрос 12. В соответствии с периодичностью проведения различают следующие виды аудита персонала:

1. Регулярный
2. Оперативный
3. Выборочный
4. Тактический
5. Панельный

Вопрос 13. По способу проведения проверки различают следующие виды аудита персонала:

1. Управленческий
2. Панельный
3. Внешний
4. Текущий
5. Внутренний

Вопрос 14. По уровню проведения проверки различают следующие виды аудита персонала:

1. Внешний
2. Тактический
3. Управленческий
4. Стратегический
5. Оперативный

Вопрос 15. Основными направлениями оценки в ходе аудита персонала являются:

1. Кадровые процессы
2. Выработка статистических стандартов
3. Эффективность труда
4. Организационная структура
5. Качественные и количественные характеристики персонала

Вопрос 16. Аналитическими методами аудита персонала являются:

1. Методы анализа «будущего»
2. Математические и статистические методы экономического анализа
3. Метод прогнозирования
4. Причинно-следственный анализ
5. Метод сравнения (сопоставления)

Вопрос 17. Причинами снижения эффективности аудита персонала являются:

1. Потеря цели аудиторского исследования
2. Получение недостоверной информации
3. Снижение прибыли предприятия
4. Выявление ошибок при подборе персонала
5. Упущение существенной информации

Вопрос 18. Аудиторское заключение включает в себя следующие части:

1. Для всех работников
2. Для линейных менеджеров
3. Для юридической службы
4. Для специалистов службы управления персоналом
5. Для менеджеров управления персоналом

Вопрос 19. Направлениями анализа трудовых показателей являются:

1. Анализ ресурсов труда
2. Анализ затрат труда
3. Анализ хозяйственной деятельности
4. Анализ эффективности труда
5. Анализ социального развития

Вопрос 20. Задачами анализа трудовых показателей являются:

1. Проверка выполнения плана по труду
2. Проверка обоснованности плановых заданий по трудовым показателям
3. Проверка себестоимости продукции
4. Проверка выполнения бизнес-плана предприятия
5. Проверка организационной структуры предприятия

Вопрос 21. Направлениями анализа ресурсов труда являются:

1. Оценка затрат на персонал
2. Оценка уровня выполнения норм труда
3. Анализ численности работающих
4. Анализ фондов времени
5. Анализ производительности труда

Вопрос 22. Направлениями анализа производительности труда являются:

1. Оценка уровня выполнения норм труда
2. Выполнение плана по росту производительности труда
3. Причины сдерживания повышения производительности труда
4. Причины повышения себестоимости выпускаемой продукции
5. Оценка затрат на персонал

Вопрос 23. Факторами, способствующими повышению производительности труда, являются:

1. Снижение трудоемкости продукции

2. Увеличение трудоемкости продукции
3. Улучшение использования рабочего времени
4. Снижение текучести кадров
5. Рост себестоимости выпускаемой продукции

Вопрос 24. Показателями анализа численности и состава работников предприятия являются:

1. Социальные аспекты трудовой деятельности
2. Использование рабочего времени
3. Динамика производительности труда
4. Изменение средней заработной платы
5. Динамика и причины движения кадров

Вопрос 25. Задачами анализа фонда заработной платы при аудите персонала являются:

1. Оценка соотношения темпов роста производительности труда и средней заработной платы
2. Проверка отклонений в расходовании фонда заработной платы от плана
3. Оценка уровня выполнения норм труда
4. Определение эффективности применяемых систем премирования
5. Расчет выработки в абсолютных величинах

Вопрос 26. При проведении аудита персонала направлениями анализа социального развития являются:

1. Анализ трудоемкости продукции
2. Анализ уровня и динамики производительности труда
3. Анализ численности работающих
4. Анализ формирования фонда социального развития и выплат социального характера
5. Анализ использования фонда социального развития и выплат социального характера

Вопрос 27. Количественными показателями оценки трудового потенциала при аудите персонала являются:

1. Выработка продукции на одного работника
2. Использование рабочего времени
3. Показатели движения персонала
4. Себестоимость выпускаемой продукции
5. Численность персонала

Вопрос 28. Направлениями оценки возможности использования человеческого потенциала при аудите персонала являются:

1. Оценка результатов работы предприятия
2. Общие условия развития персонала
3. Оценка возможных рисков
4. Оценка рентабельности продукции
5. Качество средств и методов стратегического управления персоналом

Вопрос 29. Критериями оценки программы повышения квалификации при аудите персонала являются:

1. Влияние обучения на результаты деятельности предприятия
2. Степень освоения знаний и навыков
3. Затраты на обучение персонала
4. Реакция участников
5. Изменение уровня прибыли предприятия

Вопрос 30. При изучении возможности продвижения по службе (карьеры) аспектами оценки аудитора являются:

1. Проблемы развития карьеры по отдельным группам работников
2. Роль профсоюзов в планировании карьеры
3. Система помощи работникам в планировании карьеры

4. Степень информирования сотрудников о вакантных местах

Вопрос 31. Показателями аудита найма являются:

1. Отношение стоимости приема и отбора к числу приступивших к работе
2. Затраты на обучение персонала
3. Оценка возможных рисков
4. Время существования вакансии
5. Число заполненных вакансий за счет собственных вакансий в общем количестве

Вопрос 32. Миссиями аудита найма являются:

1. Оценка степени достижения целей подбора персонала
2. Оценка условий труда
3. Оценка связи политики набора со стратегией фирмы
4. Оценка социального развития предприятия
5. Соблюдение организацией законов, правил и распоряжений

Вопрос 33. Основными показателями при проведении аудита вознаграждений являются:

1. Оценка качества информации
2. Оценка средней заработной платы по категориям персонала
3. Оценка квалификации работников
4. Оценка содержательности труда
5. Оценка эффективности видов вознаграждений

Вопрос 34. Причинами возникновения несчастных случаев, изучаемых при аудите безопасности труда, являются:

1. Небезопасные условия труда
2. Случайности
3. Внутриколлективные отношения
4. Небезопасные действия работников
5. Обстоятельства жизни

Вопрос 35. Нормативными положениями при проведении аудита условий и безопасности труда являются:

1. Эргономические рекомендации
2. Санитарные нормы и правила
3. Рекомендации профсоюзов
4. Правила внутреннего распорядка
5. Законодательные акты

Вопрос 36. Показателями аудита рабочих мест являются:

6. Оценка состояния индивидуального и коллективного труда
7. Текучесть кадров
8. Баланс движения кадров
9. Затраты на адаптацию работников
10. Выявление слабых сторон в области использования персонала

Вопрос 37. При проведении аудита рабочих мест показателями оценки являются:

1. Особенности применяемой технологии
2. Обязанности работника
3. Изменение фонда социального развития
4. Сведения об условиях работы
5. Оценка трудоемкости продукции

Вопрос 38. Целями стратегического контроллинга являются:

1. Поддержание потенциального успеха
2. Обеспечение прибыльности предприятия
3. Обеспечение ликвидности предприятия
4. Обеспечение выживаемости

5. Проведение антикризисной политики

Вопрос 39. Направлениями оперативного контроллинга являются:

1. Затраты на производство продукции
2. Экономическая эффективность деятельности предприятия
3. Внешняя среда предприятия
4. Внутренняя среда предприятия
5. Рентабельность деятельности предприятия

Вопрос 40. Основными разделами структуры контроллинга персонала являются:

1. Постановка целей и задач
2. Планирование затрат на персонал
3. Сбор данных
4. Выработка управленческого решения
5. Проведение антикризисной политики

Вопрос 41. Элементами центров затрат являются:

1. Центры прибылей
2. Центры регулируемых затрат
3. Центры планируемых затрат
4. Центры произвольных затрат
5. Центры инвестиционных затрат

Вопрос 42. Классификационными признаками затрат предприятия на персонал являются:

1. Срок окупаемости
2. Источник финансирования
3. Время возмещения
4. Варианты кадровой политики
5. Целевое назначение

Вопрос 43. Показателями издержек на содержание персонала являются:

1. Доля издержек на персонал в объеме реализации
2. Издержки на одного сотрудника
3. Объем произведенной продукции
4. Бюджет предприятия
5. Издержки на один производительный час

Вопрос 44. Основными составляющими издержек на рабочую силу являются:

1. Приобретение оборудования
2. Заработная плата персонала
3. Доплаты и надбавки к заработной плате
4. Расширение сферы деятельности
5. Взносы в фонды социального страхования

Вопрос 45. Основным отличием управленческого учета от финансового является:

1. Принятие управленческих решений
2. Ориентация на внешних пользователей информации
3. Предоставление релевантной информации
4. Ориентация на внутренних пользователей информации
5. Учет полной себестоимости

Вопрос 46. Признаками методов управленческого учета являются:

1. Обязательность
2. Степень надежности
3. Объекты учета
4. Характер данных
5. Используемые измерители

Вопрос 47. Этапами разработки бюджетов являются:

1. Разработка первого варианта бюджетов
2. Принятие управленческих решений
3. Учет полной себестоимости
4. Утверждение бюджетов руководством предприятия
5. Корректировка бюджетов

Вопрос 48. Целями составления бюджетов являются:

1. Мотивация руководителей на достижение целей организации
2. Выявление потребностей в денежных ресурсах
3. Принятие управленческих решений
4. Разработка концепции ведения бизнеса
5. Учет полной себестоимости

Вопрос 49. Составляющими элементами текущего (операционного) бюджета являются:

1. Бюджет прибылей и убытков
2. Бюджет реализации
3. Бюджет производства
4. Бюджет капиталовложений
5. Бюджет общепроизводственных расходов

Вопрос 50. Направлениями финансового плана являются:

1. План коммерческих расходов
2. План капиталовложений
3. Прогнозный баланс
4. План денежных потоков
5. Баланс прибылей и убытков

Вопрос 55. Для оценки эффективности управления персоналом и правильности составления бюджетов проводят:

1. Аудит персонала
2. Контроллинг персонала
4. Анализ трудовых показателей
5. Социологические исследования

Вопрос 56. Документ, содержащий общий размер затрат на персонал, их состав по статьям расходов с разбивкой по плановым периодам, называется:

1. Прогнозный баланс
2. План денежных потоков
3. Бюджет производства
4. Бюджет на персонал
5. Баланс прибылей и убытков

Вопрос 57. Этапами разработки бюджета затрат на содержание персонала являются:

1. Утверждение штатного расписания
2. Утверждение бюджета расходов на персонал
3. Сбор информации от руководителей
4. Разработка форматов кадрового планирования
5. Анализ трудовых показателей

Вопрос 58. Элементами технологии контроля персонала являются:

1. Исследование
2. Предварительный контроль
3. Текущий контроль
4. Оперативный контроль
5. Заключительный контроль

Вопрос 59. Субъектами кадрового контроля являются:

1. Государство
2. Кредитные учреждения
3. Пенсионный фонд
4. Работодатель
5. Профсоюзы

Критерии формирования оценок по тестам

Оценка	Требования к знаниям
отлично	80%-100%
хорошо	65-80%
удовлетворительно	50-65%
неудовлетворительно	менее 50%
зачтено	50% и более
не зачтено	менее 50%

Темы докладов

1. Анализ производительности труда как составная часть аудита персонала.
2. Контроллинг системы управления персоналом организации: основные понятия, цели и задачи.
3. Показатели оценки текучести кадров и абсентеизма.
4. Анализ использования рабочего времени и нормирования труда: используемые показатели и их расчеты.
5. Затраты на персонал и их структура.
6. Этапы процесса управленческого аудита.
7. Классификация аудиторской деятельности, виды аудита.
8. Последовательность проведения аудита персонала: предварительная диагностика; анализ социального паспорта; анализ организационного поведения.
9. Показатели издержек на содержание персонала.
10. Аудит условий труда, безопасности и здоровья.
11. Инструментарий проведения аудита персонала.
12. Структура и содержание аудиторского заключения.
13. Основные источники информации в управленческом аудите
14. Методы управленческого аудита.
15. Сущность, цели и задачи управленческого аудита.
16. Общий анализ труда, оплаты и социального развития как составная часть аудита персонала.
17. Аудит найма и увольнений: цель, сущность, направления проведения и показатели оценки.
18. Методы снижения расходов на содержание персонала.
19. Стратегический, операционный и управленческий уровни аудита персонала.
20. Основные направления анализа трудовых показателей при аудите персонала.
21. Предмет и задачи аудита как формы диагностического исследования

Критерий оценки докладов

Критерий	Требования к докладу
Знание и понимание теоретического материала	- рассматриваемые понятия определяются четко и полно, приводятся соответствующие примеры, - используемые понятия строго соответствуют теме, - самостоятельность выполнения работы
Анализ и оценка информации	- грамотно применяется категория анализа, - методологически верно проведены расчеты показателей; - умело используются приемы сравнения и обобщения для

	<p>анализа взаимосвязи понятий и явлений, - обоснованно интерпретируется текстовая информация, - дается личная оценка проблеме</p>
Построение суждений	<p>- изложение ясное и четкое, - приводимые доказательства логичны - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией, - приводятся различные точки зрения и их личная оценка (при необходимости), - общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи</p>
Оценка	Критерии оценки доклада
«отлично»	<ol style="list-style-type: none"> 1) студент легко ориентируется в содержании теоретического и аналитического материала, свободно пользуется понятийным аппаратом, обладает умением связывать теорию с практикой, высказывать и обосновывать свои суждения; 2) знает и правильно применяет формулы; 3) знает и правильно применяет нормативные документы; 4) решение аналитического (практического) задания записано понятно, аккуратно, последовательно; 5) подготовлен презентационный материал.
«хорошо»	<ol style="list-style-type: none"> 1) студент демонстрирует полное освоение теоретического и аналитического материала, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает свою позицию; 2) знает и применяет формулы и нормативные документы, но допускает небольшие неточности; 3) решение аналитического (практического) задания записано, но недостаточно аргументировано; 4) подготовлен презентационный материал, но недостаточно полный.
«удовлетворительно»	<ol style="list-style-type: none"> 1) студент демонстрирует неполное освоение теоретического и аналитического материала, плохо владеет понятийным аппаратом, плохо ориентируется в изученном материале, неуверенно излагает свою позицию; 2) знает отдельные формулы и нормативные документы, но допускает значительные неточности в их применении; 3) решение аналитического (практического) задания записано неверно, аргументация отсутствует; 4) не подготовлен презентационный материал.
«неудовлетворительно»	<ol style="list-style-type: none"> 1) студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл; 2) беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач; 3) решение аналитического (практического) задания записано неверно либо отсутствует; 4) не подготовлен презентационный материал.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Кафедра _____			
2	Библиотека			