

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наумова Наталия Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41  
Уникальный программный ключ:  
6b5279da4e034bfff679172803da5b7b559fc60e7

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(МГОУ)  
Экономический факультет  
Кафедра управления персоналом

Согласовано управлением организации и  
контроля качества образовательной  
деятельности  
« 9 » июня 2021 г.  
Начальник управления \_\_\_\_\_  
/ Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом  
Протокол « 9 » июня 2021 г. № 6  
Председатель \_\_\_\_\_  
О.А. Исаева



**Рабочая программа дисциплины**  
**Кадровый аудит и контроллинг персонала**

**Направление подготовки**  
38.03.03 Управление персоналом

**Профиль:**  
Управление персоналом организации

**Квалификация**  
Бакалавр

**Формы обучения**  
Очная, очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией  
экономического факультета:  
Протокол от «17» июня 2021 г. № 11  
Председатель УМКом \_\_\_\_\_  
/Н.М. Антипина/

Рекомендовано кафедрой управления  
персоналом  
Протокол от «10» июня 2021 г. № 12  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
/Е.Г. Козлова/

Мытищи  
2021

Автор-составитель:  
Кандидат экономических наук, доцент Козлова Е.Г.

Рабочая программа дисциплины «Кадровый аудит и контроллинг персонала» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России № 955 от 12.08.2020.

Дисциплина входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

*Год начала подготовки 2021*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения	3
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	3
3. Объем и содержание дисциплины	4
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	7
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	16
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	27
7. Методические указания по освоению дисциплины	28
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине	29
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	29

## **1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

### **1.1. Цели и задачи дисциплины**

Целями освоения обучающимися дисциплины «Кадровый аудит и контроллинг персонала» являются:

- ✓ дать комплексное представление о задачах, направлениях и методах диагностики персонала;
- ✓ сформировать комплекс знаний, умений и навыков по экономическому анализу, контролю и принятию решений по всему блоку социально-трудовых отношений, возникающих в организации и по составлению комплексной объективной оценки 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.

Задачами освоения студентами дисциплины являются:

- ✓ углубление теоретических знаний в области экономики труда и управления персоналом путем использования средств экономического анализа, аудита и контроллинга;
- ✓ овладение основами методологии кадрового аудита применительно к решению проблем труда и управления персоналом на микроуровне.

### **1.2. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ДПК-1 Способен на основе знаний трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, норм этики и делового общения, осуществлять ведение документации по персоналу, принимать участие в администрировании процессов и осуществлять организацию документооборота по управлению персоналом

ДПК-7 Способен на основе знаний технологий использования и развития персонала, проводить анализ эффективности мероприятий по оценке качества обучения, аттестации и мотивации персонала и структурировать полученную информацию для принятия управленческих решений

ДПК-8 Способен на основе знаний о проведении аудита и контроллинга персонала, методах анализа трудовых показателей, анализировать деятельность организации, разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по их улучшению

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Данная учебная дисциплина представляет собой комплексное обобщение знаний, полученных в ходе изучения дисциплин «Основы управления персоналом», «Управление персоналом организации», «Организация и нормирование труда персонала», «Основы безопасности труда», «Экономика организации», «Трудовое право».

Изучение курса необходимо для дальнейшего успешного освоения таких дисциплин как: «Основы кадрового консалтинга», «Стратегическое управление персоналом», «Управление кадровыми рисками», «Экономика управления персоналом», а также для прохождения производственной практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

### 3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3	
Объем дисциплины в часах	108	
Контактная работа:	58,3	34,5
Лекции	28	12
Практические занятия	28	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,3	2,5
Контрольная работа	-	0,2
Предэкзаменационная консультация	2	2
Экзамен	0,3	0,3
Самостоятельная работа	40	60
Контроль	9,7	13,5

Форма промежуточной аттестации:

очная форма обучения – экзамен в 6 семестре,

очно-заочная форма обучения – контрольная работа и экзамен в 6 семестре.

#### 3.2. Содержание дисциплины

По очной форме обучения:

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия
<p><b>Тема 1. Теоретико-методологические основы кадрового аудита</b></p> <p>Понятие и цели аудита. Предмет и сущность аудита. Влияние результатов аудита на эффективность работы персонала организации. Характеристики аудита как направления управленческого консультирования. Исторические этапы развития аудита. Становление аудита в России. Возникновение и эволюция понятия «кадровый аудит». Возможности, цели и задачи кадрового аудита. Отличие кадрового аудита от других видов кадровой диагностики - социально-трудового мониторинга и контроля персонала.</p> <p>Классификация уровней кадрового аудита. Характеристики и специфика кадрового аудита. Внутренний и внешний аудит.</p>	4	4

<p>Периодичность аудита. Объем аудита. Аудиторская команда. Правовые основы аудита. Исследовательские подходы к аудиту: сравнительный подход, экспертная оценка, статистический подход, подход согласия, МВО-подход. Миссии аудита персонала: аудит соответствия, аудит эффективности, стратегический аудит. Экономическая и социальная направленность кадрового аудита.</p> <p>Инструментарий кадрового аудита организации.</p> <p>Последовательность проведения аудита: основные этапы проведения кадрового аудита в организации. Определение цели аудита и составление рабочей программы. Составление аудиторского заключения, его структура.</p>		
<p><b>Тема 2. Анализ трудовых показателей при проведении кадрового аудита</b></p> <p>Сущность и классификация трудовых показателей. Анализ показателей, характеризующих уровень организации труда. Анализ трудовых ресурсов (уровень, динамика и структура трудовых ресурсов предприятия, их движение, профессиональный уровень). Анализ затрат на персонал. Анализ производительности и эффективности труда. Анализ социального развития. Анализ использования рабочего времени. Анализ влияния структуры и постоянства кадров на производительность труда. Обобщение результатов анализа и определение эффективности выявленных резервов роста производительности труда. Анализ численности и профессионально-квалификационного состава работников. Выявление резервов роста производительности труда и экономии рабочей силы. Анализ расходования фонда заработной платы.</p>	12	12
<p><b>Тема 3. Аудит персонала организации</b></p> <p>Аудит рабочих мест. Аудит найма. Оценка внутренних и внешних источников найма. Аудит увольнений. Факторы, влияющие на увольнение. Аудит вознаграждений. Оценка эффективности всех видов вознаграждений. Оценка политики, программ, форм и системы вознаграждений. Аудит условий труда, безопасности и здоровья. Оценка работы служб управления персоналом. Критерии оценки: экономическая эффективность, показатели степени соответствия, степень удовлетворенности работников, косвенные показатели эффективности работы. Показатели, используемые для оценки деятельности служб управления персоналом.</p>	8	8
<p><b>Тема 4. Контроллинг системы управления персоналом</b></p> <p>Сущность, задачи, функции и цели контроллинга. Роль контроллинга в системе управления персоналом и его взаимосвязь с другими функциями управления организацией. Основные концепции контроллинга. Особенности контроллинга персонала. Виды контроллинга. Сущность стратегического и оперативного контроллинга и основные направления анализа. Структура контроллинга. Контроль и контроллинг - общее и отличное. Объекты контроллинга. Центры затрат и центры ответственности. Методы принятия управленческих решений в контроллинге, их классификация.</p>	4	4
Итого:	28	28

По очно-заочной форме обучения:

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия

<p><b>Тема 1. Теоретико-методологические основы кадрового аудита</b></p> <p>Понятие и цели аудита. Предмет и сущность аудита. Влияние результатов аудита на эффективность работы персонала организации. Характеристики аудита как направления управленческого консультирования. Исторические этапы развития аудита. Становление аудита в России. Возникновение и эволюция понятия «кадровый аудит». Возможности, цели и задачи кадрового аудита. Отличие кадрового аудита от других видов кадровой диагностики - социально-трудового мониторинга и контроля персонала.</p> <p>Классификация уровней кадрового аудита. Характеристики и специфика кадрового аудита. Внутренний и внешний аудит. Периодичность аудита. Объем аудита. Аудиторская команда. Правовые основы аудита. Исследовательские подходы к аудиту: сравнительный подход, экспертная оценка, статистический подход, подход согласия, МВО-подход. Миссии аудита персонала: аудит соответствия, аудит эффективности, стратегический аудит. Экономическая и социальная направленность кадрового аудита.</p> <p>Инструментарий кадрового аудита организации.</p> <p>Последовательность проведения аудита: основные этапы проведения кадрового аудита в организации. Определение цели аудита и составление рабочей программы. Составление аудиторского заключения, его структура.</p>	2	4
<p><b>Тема 2. Анализ трудовых показателей при проведении кадрового аудита</b></p> <p>Сущность и классификация трудовых показателей. Анализ показателей, характеризующих уровень организации труда. Анализ трудовых ресурсов (уровень, динамика и структура трудовых ресурсов предприятия, их движение, профессиональный уровень). Анализ затрат на персонал. Анализ производительности и эффективности труда. Анализ социального развития. Анализ использования рабочего времени. Анализ влияния структуры и постоянства кадров на производительность труда. Обобщение результатов анализа и определение эффективности выявленных резервов роста производительности труда. Анализ численности и профессионально-квалификационного состава работников. Выявление резервов роста производительности труда и экономии рабочей силы. Анализ расходования фонда заработной платы.</p>	4	6
<p><b>Тема 3. Аудит персонала организации</b></p> <p>Аудит рабочих мест. Аудит найма. Оценка внутренних и внешних источников найма. Аудит увольнений. Факторы, влияющие на увольнение. Аудит вознаграждений. Оценка эффективности всех видов вознаграждений. Оценка политики, программ, форм и системы вознаграждений. Аудит условий труда, безопасности и здоровья. Оценка работы служб управления персоналом. Критерии оценки: экономическая эффективность, показатели степени соответствия, степень удовлетворенности работников, косвенные показатели эффективности работы. Показатели, используемые для оценки деятельности служб управления персоналом.</p>	4	6
<p><b>Тема 4. Контроллинг системы управления персоналом</b></p> <p>Сущность, задачи, функции и цели контроллинга. Роль контроллинга в системе управления персоналом и его взаимосвязь с другими функциями управления организацией. Основные концепции контроллинга. Особенности контроллинга персонала. Виды контроллинга. Сущность стратегического и оперативного контроллинга и основные направления анализа. Структура контроллинга. Контроль и</p>	2	4

контроллинг - общее и отличное. Объекты контроллинга. Центры затрат и центры ответственности. Методы принятия управленческих решений в контроллинге, их классификация.		
Итого:	12	20

#### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По очной форме обучения:

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
Теоретико-методологические основы кадрового аудита	Влияние результатов аудита на эффективность работы персонала организации. Характеристики аудита как направления управленческого консультирования. Становление аудита в России. Отличие кадрового аудита от других видов кадровой. Объем аудита. Аудиторская команда. Правовые основы аудита. Исследовательские подходы к аудиту: сравнительный подход, экспертная оценка, статистический подход, подход согласия, МВО-подход. Миссии аудита персонала: аудит соответствия, аудит эффективности, стратегический аудит. Экономическая и социальная направленность кадрового аудита. Составление аудиторского заключения, его структура.	8	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка докладов, подготовка к выполнению кейсов	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных)	Устный опрос Тест Доклад Кейс
Методология кадрового аудита	1. Системный подход - методология исследования проблем в области кадрового аудита. Классификация уровней кадрового	8	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из	Устный опрос Тест Доклад Кейс

	<p>аудита.</p> <p>2.Характеристики и специфика кадрового аудита. Внутренний и внешний аудит. Периодичность аудита. Объем аудита.</p> <p>3.Исследовательские подходы к аудиту: сравнительный подход, экспертная оценка, статистический подход, подход согласия, МВО-подход.</p> <p>4.Миссии аудита персонала: аудит соответствия, аудит эффективности, стратегический аудит.</p> <p>5. Экономическая и социальная направленность кадрового аудита.</p> <p>6.Инструментарий кадрового аудита организации: интервью, анкетные опросы и обзоры, анализ официальных документов, внешняя информация, эксперимент.</p> <p>7.Последовательность проведения аудита: основные этапы проведения кадрового аудита в организации.</p> <p>8.Определение цели аудита и составление рабочей программы.</p> <p>9.Роль и значение норм и нормативов при проведении кадрового аудита.</p> <p>10.Учет содержательных признаков организационной (корпоративной) культуры при проведении кадрового аудита.</p>		заданий, подготовка докладов, подготовка к выполнению кейсов	рекомендованных)	
Анализ трудовых показателей при проведении кадрового аудита	1.Сущность и классификация трудовых показателей. Анализ показателей, характеризующих	8	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы	Устный опрос Тест Доклад Кейс

	<p>уровень организации труда.</p> <p>2. Анализ трудовых ресурсов (уровень, динамика и структура трудовых ресурсов предприятия, их движение, профессиональный уровень).</p> <p>3. Анализ затрат на персонал (анализ трудоемкости и зарплатоемкости основных видов и в целом хоздоговорной и заказной продукции, уровня, динамики и структуры оплаты труда).</p> <p>4. Анализ производительности и эффективности труда (анализ уровня и динамики производительности труда, оценка по автоматизации и механизации, эффективности технико-экономических мероприятий, направленных на это, анализ соотношения изменения производительности и оплаты труда).</p> <p>5. Анализ социального развития (анализ формирования и использования фонда социального развития).</p> <p>6. Измерение объемов производства и производительности труда в организации.</p> <p>7. Анализ использования рабочего времени.</p> <p>8. Анализ численности и профессионально-квалификационного состава работников.</p> <p>9. Анализ расходования фонда заработной платы.</p>		<p>тестовых заданий, подготовка докладов, подготовка к выполнению кейсов</p>	<p>(из рекомендованных)</p>	
<p>Аудит персонала организации</p>	<p>1. Аудит рабочих мест. Оценка</p>	<p>8</p>	<p>Изучение основной и</p>	<p>Основная и дополнительная</p>	<p>Устный опрос</p>

	<p>сочетания индивидуального и коллективного труда. Оценка разработки и внедрения программы подготовки кадров и повышения квалификации</p> <p>2.Аудит найма. Прямые и косвенные затраты на подбор и отбор персонала. Стоимость найма, затраты на адаптацию работника. Анализ затрат и результативности набора персонала.</p> <p>3.Аудит увольнений. Факторы, влияющие на увольнение.</p> <p>4.Оценка внутренних и внешних источников найма.</p> <p>5.Аудит вознаграждений. Оценка результатов индивидуального трудового вклада. Оценка эффективности всех видов вознаграждений. Оценка политики, программ, форм и системы вознаграждений.</p> <p>6.Аудит условий труда, безопасности и здоровья. Права и обязанности предпринимателей и работников.</p> <p>7.Оценка работы служб управления персоналом. Критерии оценки: экономическая эффективность, показатели степени соответствия, степень удовлетворенности работников, косвенные показатели эффективности работы.</p> <p>8.Показатели, используемые для оценки деятельности служб управления</p>		<p>дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка докладов, подготовка к выполнению кейсов</p>	<p>литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных)</p>	<p>Тест Доклад Кейс</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

	персоналом.				
Контроллинг системы управления персоналом	1.Сущность, задачи, функции и цели контроллинга. Роль контроллинга в системе управления персоналом и его взаимосвязь с другими функциями управления организацией. 2.Основные концепции контроллинга. Особенности контроллинга персонала. 3.Виды контроллинга. Сущность стратегического и оперативного контроллинга и основные направления анализа. 4.Структура контроллинга. Контроль и контроллинг - общее и отличное. Объекты контроллинга. 5.Центры затрат и центры ответственности. 6.Методы принятия управленческих решений в контроллинге, их классификация.	8	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка докладов, подготовка к выполнению кейсов	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных)	Устный опрос Тест Доклад Кейс
Итого		40			

#### По очно-заочной форме обучения:

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
Теоретико-методологические основы кадрового аудита	Влияние результатов аудита на эффективность работы персонала организации. Характеристики аудита как направления управленческого консультирования. Становление аудита в России. Отличие кадрового аудита от других	12	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка докладов, подготовка к выполнению кейсов, подготовка	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных)	Устный опрос Тест Доклад Кейс Контрольная работа

	<p>видов кадровой. Объем аудита. Аудиторская команда. Правовые основы аудита. Исследовательские подходы к аудиту: сравнительный подход, экспертная оценка, статистический подход, подход согласия, МВО-подход. Миссии аудита персонала: аудит соответствия, аудит эффективности, стратегический аудит. Экономическая и социальная направленность кадрового аудита. Составление аудиторского заключения, его структура.</p>		<p>контрольной работы</p>		
<p>Методология кадрового аудита</p>	<p>1. Системный подход - методология исследования проблем в области кадрового аудита. Классификация уровней кадрового аудита. 2. Характеристики и специфика кадрового аудита. Внутренний и внешний аудит. Периодичность аудита. Объем аудита. 3. Исследовательские подходы к аудиту: сравнительный подход, экспертная оценка, статистический подход, подход согласия, МВО-подход. 4. Миссии аудита персонала: аудит соответствия, аудит эффективности, стратегический аудит. 5. Экономическая и социальная направленность кадрового аудита.</p>	<p>12</p>	<p>Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка докладов, подготовка к выполнению кейсов, подготовка контрольной работы</p>	<p>Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных )</p>	<p>Устный опрос Тест Доклад Кейс Контрольная работа</p>

	<p>6.Инструментарий кадрового аудита организации: интервью, анкетные опросы и обзоры, анализ официальных документов, внешняя информация, эксперимент.</p> <p>7.Последовательность проведения аудита: основные этапы проведения кадрового аудита в организации.</p> <p>8.Определение цели аудита и составление рабочей программы.</p> <p>9.Роль и значение норм и нормативов при проведении кадрового аудита.</p> <p>10.Учет содержательных признаков организационной (корпоративной) культуры при проведении кадрового аудита.</p>				
Анализ трудовых показателей при проведении кадрового аудита	<p>1.Сущность и классификация трудовых показателей. Анализ показателей, характеризующих уровень организации труда.</p> <p>2.Анализ трудовых ресурсов (уровень, динамика и структура трудовых ресурсов предприятия, их движение, профессиональный уровень).</p> <p>3.Анализ затрат на персонал (анализ трудоемкости и зарплатоемкости основных видов и в целом хоздоговорной и заказной продукции, уровня, динамики и структуры оплаты труда).</p> <p>4. Анализ производительности и эффективности труда (анализ уровня и динамики производительности труда,</p>	12	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка докладов, подготовка к выполнению кейсов, подготовка контрольной работы	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных )	Устный опрос Тест Доклад Кейс Контрольная работа

	<p>оценка по автоматизации и механизации, эффективности технико-экономических мероприятий, направленных на это, анализ соотношения изменения производительности и оплаты труда).</p> <p>5. Анализ социального развития (анализ формирования и использования фонда социального развития).</p> <p>6. Измерение объемов производства и производительности труда в организации.</p> <p>7. Анализ использования рабочего времени.</p> <p>8. Анализ численности и профессионально-квалификационного состава работников.</p>				
Аудит персонала организации	<p>1. Аудит рабочих мест. Оценка сочетания индивидуального и коллективного труда. Оценка разработки и внедрения программы подготовки кадров и повышения квалификации найма.</p> <p>2. Аудит найма. Прямые и косвенные затраты на подбор и отбор персонала. Стоимость найма, затраты на адаптацию работника. Анализ затрат и результативности набора персонала.</p> <p>3. Аудит увольнений. Факторы, влияющие на увольнение.</p> <p>4. Оценка внутренних и внешних источников найма.</p> <p>5. Аудит вознаграждений. Оценка результатов</p>	12	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка докладов, подготовка к выполнению кейсов, подготовка контрольной работы	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных)	Устный опрос Тест Доклад Кейс Контрольная работа

	<p>индивидуального трудового вклада. Оценка эффективности всех видов вознаграждений. Оценка политики, программ, форм и системы вознаграждений. 6.Аудит условий труда, безопасности и здоровья. Права и обязанности предпринимателей и работников. 7.Оценка работы служб управления персоналом. Критерии оценки: экономическая эффективность, показатели степени соответствия, степень удовлетворенности работников, косвенные показатели эффективности работы. 8.Показатели, используемые для оценки деятельности служб управления персоналом.</p>				
Контроллинг системы управления персоналом	<p>1.Сущность, задачи, функции и цели контроллинга. Роль контроллинга в системе управления персоналом и его взаимосвязь с другими функциями управления организацией. 2.Основные концепции контроллинга. Особенности контроллинга персонала. 3.Виды контроллинга. 4.Структура контроллинга. 5.Центры затрат и центры ответственности. 6.Методы принятия управленческих решений в контроллинге, их</p>	12	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка докладов, подготовка к выполнению кейсов, подготовка контрольной работы	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных )	Устный опрос Тест Доклад Кейс Контрольная работа

	классификация.				
Итого		60			

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
1	2
ДПК-1 Способен на основе знаний трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, норм этики и делового общения, осуществлять ведение документации по персоналу, принимать участие в администрировании процессов и осуществлять организацию документооборота по управлению персоналом	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ДПК-7 Способен на основе знаний технологий использования и развития персонала, проводить анализ эффективности мероприятий по оценке качества обучения, аттестации и мотивации персонала и структурировать полученную информацию для принятия управленческих решений	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ДПК-8 Способен на основе знаний о проведении аудита и контроллинга персонала, методах анализа трудовых показателей, анализировать деятельность организации, разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по их улучшению	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	2	3	4	5	6
ДПК-1	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> основы трудового законодательства, <b>Уметь:</b> -анализировать документы по управлению персоналом для осуществления процедур аудита и контроллинга персонал; -анализировать планы, стратегии и структуры организации	Устный опрос Кейс (очная форма обучения) Контрольная работа (очно-заочная форма обучения) Тест Доклад Экзамен	41-60 баллов
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях	<b>Знать:</b> основы трудового	Устный опрос	61-100 баллов

1	2	3	4	5	6
		занятиях 2. Самостоятельная работа	законодательства, <b>Уметь:</b> -анализировать документы по управлению персоналом для осуществления процедур аудита и контроллинга персонала; -анализировать планы, стратегии и структуры организации <b>Владеть:</b> -навыками диагностики кадровых процессов на основе анализа документации и предоставления предложений по совершенствованию администрирования процессов; -методами предоставления информации о реализации	Кейс (очная форма обучения) Контрольная работа (очно-заочная форма обучения) Тест Доклад Экзамен	
ДПК-7	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> -основные кадровые технологии; -систему показателей деятельности организации, их возможное изменение под воздействием кадровых мероприятий <b>Уметь:</b> применять основные показатели, используемые в оценке деятельности организации, для принятия обоснованных решений в сфере управления персоналом	Устный опрос Кейс (очная форма обучения) Контрольная работа (очно-заочная форма обучения) Тест Доклад Экзамен	41-60 баллов
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> -основные кадровые технологии; -систему показателей деятельности организации, их возможное изменение под воздействием кадровых мероприятий <b>Уметь:</b> применять основные показатели, используемые в оценке деятельности организации, для принятия обоснованных решений в сфере управления персоналом <b>Владеть:</b> навыками анализа кадровой работы организации и использования его результатов для разработки и экономического обоснования управленческих решений	Устный опрос Кейс (очная форма обучения) Контрольная работа (очно-заочная форма обучения) Тест Доклад Экзамен	61-100 баллов
ДПК-8	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> - основы проведения аудита и контроллинга персонала; - сущность, цели, организацию аудита персонала; - сущность, цели, задачи и функции контроллинга персонала. <b>Уметь:</b> использовать процедуры аудита и контроллинга персонала	Устный опрос Кейс (очная форма обучения) Контрольная работа (очно-заочная форма	41-60 баллов

1	2	3	4	5	6
				обучения) Тест Доклад Экзамен	
	Продвину- тый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> - основы проведения аудита и контроллинга персонала; - сущность, цели, организацию аудита персонала; - сущность, цели, задачи и функции контроллинга персонала. <b>Уметь:</b> использовать процедуры аудита и контроллинга персонала <b>Владеть:</b> методами проведения аудита и контроллинга персонала	Устный опрос Кейс (очная форма обучения) Контрольна я работа (очно- заочная форма обучения) Тест Доклад Экзамен	61-100 баллов

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

#### **Примерные вопросы для проведения устного опроса на практических занятиях по дисциплине**

1. Охарактеризуйте внешние и внутренние факторы, влияющие на численность персонала организации.
2. В чем заключается преимущество планирования численности персонала с нулевого уровня?
3. Какие аспекты следует учесть при аудите обеспеченности организации персоналом?
4. Приведите примеры затрат, возникающих в связи с содержанием лишнего персонала.
5. Охарактеризуйте причины, определяющие необходимость проведения аудита производительности персонала.
6. Как оценить качество измерения производительности труда?
7. Какие критерии используют для оценки уровня производительности труда?
8. Охарактеризуйте резервы запаса и потерь производительности труда.
9. В чем заключается сложность проведения аудита оценки персонала?
10. Что является объектом аудита оценки персонала?
11. Какими документами регулируется процедура аттестации работников в РФ?
12. Как оценить законность проведения аттестационного заседания?
13. Какие документы может использовать аудитор при оценке аттестации персонала?
14. Какую роль играет подбор персонала в формировании оптимального состава работников?

15. Какие направления включает в себя аудит подбора персонала в организацию?
16. В чем состоит отличие эффекта функциональной подсистемы подбора персонала от эффективности данного процесса?
17. Какие затраты можно выделить при подборе персонала в организацию?
18. Какими статьями ТК РФ регулируются вопросы приема на работу?
19. Как рассчитать стоимость адаптации персонала?
20. Охарактеризуйте зависимость между эффективностью и временем адаптации.

### **Примеры тестовых заданий по дисциплине**

1. К основным критериям аудита процесса оценки персонала можно отнести:
  1. степень обоснованности выбора методов оценки;
  2. обоснованность оценочных шкал, единиц измерения оценки;
  3. статус системы оценки персонала в стратегическом и оперативном управлении организацией;
  4. обоснованность выбора субъектов оценки.
  
2. К основным направлениям аудита аттестации персонала нельзя отнести:
  1. изучение программы аттестации персонала в организации,
  2. анализ затрат на проведение аттестации персонала,
  3. анализ хода и результатов заседания аттестационных комиссий,
  4. анализ подготовительной работы перед аттестацией.
  
3. К категории работников, не подлежащих аттестации относятся:
  1. работники, обучающиеся в ВУЗах,
  2. лица, проработавшие в организации менее 1 года,
  3. молодые специалисты, проработавшие не больше года после окончания учебного заведения,
  4. беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет.
  
4. «Качественный уровень методов и методик оценки» - это показатель аудита оценки персонала, который относится к следующей группе:
  1. показатели аудита оценки персонала как статичной и динамичной системы,
  2. показатели аудита оценки персонала как функции и элемента в системах управления персоналом и управления предприятием,
  3. показатели аудита управления оценкой персонала,
  4. показатели аудита процесса оценки персонала.
  
5. Для оценки внутренней эффективности подбора персонала обычно используют следующие показатели:
  1. соответствие источников подбора, методов отбора персонала выбранной политике управления персоналом и организацией,
  2. число нарушений гражданских прав работника в процессе подбора,

3. наличие разделения труда в службе управления персоналом,
  4. уровень производительности труда новичков.
- 
6. Сбор информации о состоянии подсистемы подбора персонала осуществляется с помощью...
    1. учета данных о наличии и появлении вакантных рабочих мест,
    2. проведения опроса среди кандидатов на вакантные места в организации,
    3. аттестации сотрудников кадровой службы,
    4. наблюдения на процедурой отбора персонала сотрудниками кадровой службы персонала.
  
  7. Документы, которые используются для сбора данных о подборе персонала в организации:
    1. график отпусков,
    2. табель учета рабочего времени,
    3. положение о защите персональных данных работников,
    4. штатное расписание.
  
  8. Качество адаптации персонала определяется показателями:
    1. коэффициент текучести новичков за период,
    2. затраты на адаптацию одного новичка,
    3. уровень подготовки программ общей и специальной адаптации,
    4. уровень удовлетворенности трудом в организации.
  
  9. К затратам на адаптацию новых работников относят:
    1. недополученный объем продукции в связи с низкой производительностью труда новичков,
    2. затраты на восстановление бракованных изделий,
    3. затраты на первичное обучение,
    4. заработная плата сотрудников кадровой службы организации.
  
  10. Профессиональная адаптация:
    1. необходимый элемент для каждого вновь принятого сотрудника,
    2. требуется только неподготовленному сотруднику,
    3. требуется сотруднику, который работал раньше в других условиях.

### **Примерные темы докладов по дисциплине**

1. Значение аудита для роста доверия общества к достоверности кадровой отчетности.
2. Цели и задачи аудита, их назначение и раскрытие.
3. Принципы аудита, их раскрытия и назначение.
4. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» как основа системы регулирования аудиторской деятельности в РФ.

5. Система законодательных и нормативных документов в области аудита.
6. Сходство и различие аудита и ревизии.
7. Понятия аудиторской деятельности, аудиторской организации и аудируемого лица; права, обязанности и ответственность сторон.
8. Обязательный аудит, критерии и цели.
9. Система профессиональных аудиторских стандартов.
10. Международные аудиторские стандарты (МСА), цели, назначение.
11. Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности (ФПСАД) России, порядок их разработки и утверждения.
12. Цели, принципы и этические нормы в российском законодательстве. Кодекс этики аудиторов России.
13. Понятие свидетельств и аудиторских доказательств.
14. Источники получения аудиторских доказательств, их количественные и качественные характеристики.
15. Процедуры и методы аудиторских доказательств.
16. Оценка возможности проведения аудита: письмо-обязательство, его назначение и структура.
17. Общий план: его назначение, разделы, методика их формирования, документирование.
18. Аудиторская программа: ее назначение, структура и требования к формированию разделов, документирование.
19. Понятие уровня существенности в аудите.
20. Понятие аудиторского риска, его элементов.

### Примеры кейсов по дисциплине

1. Численность работников на начало I квартала — 250 чел., плановая среднеквартальная численность — 270 чел. Определить потребность в дополнительном внешнем наборе кадров, если часть дополнительной потребности (15 чел.) можно покрыть за счет перевода из других подразделений предприятия.

2. На основе следующих данных необходимо определить средний разряд работ и рабочих, выполняющих токарные работы, а также установить численность рабочих, нуждающихся в повышении своей квалификации.

	Разряды					Всего
	II	III	IV	V	VI	
Объем токарных работ в тыс. нормо-ч	20,0	36,1	42,8	30,5	11,0	140,4
Численность токарей	8	17	25	16	2	68

3. Определить показатели движения кадров на предприятии, если на начало года в списочном составе состояло 2550 человек, в течение года принято 326 человек, уволено 484, в том числе по собственному желанию — 315, в связи с выходом на пенсию — 73, по сокращению штатов — 50, за прогул — 6 человек.

4. Численность работников на предприятии — 5150 человек. За истекший период произошло 96 несчастных случаев, которые привели к потерям рабочего времени в количестве 1106 чел./дней. Каким образом изменилось положение с охраной труда на предприятии, если в прошедшем периоде показатель частоты травматизма составлял 13,2%, а показатель тяжести травматизма — 8,6.

5. Улучшение условий труда на предприятии позволило сократить численность пользующихся дополнительным отпуском на 50 человек (средняя продолжительность — 4 дня), численность пользующихся сокращенной продолжительностью смены — 80 человек (среднее сокращение — 1 час). Средняя реальная продолжительность смены до внедрения мероприятий — 7,7 часа, реальный фонд рабочего времени одного среднесписочного работника — 217 дней, среднегодовая численность — 1200 человек. Определить экономию рабочего времени и прирост производительности труда в результате внедрения мероприятий.

### **Примерные темы контрольных работ**

1. Разработка плана и программы проведения кадрового аудита рабочих мест (на примере...)
2. Разработка плана и программы проведения кадрового аудита системы условий труда (на примере...)
3. Разработка плана и программы проведения кадрового аудита системы планирования численности персонала (на примере...)
4. Разработка плана и программы проведения кадрового аудита системы оценки персонала (на примере...)
5. Разработка плана и программы проведения кадрового аудита системы аттестации персонала (на примере...)
6. Разработка плана и программы проведения кадрового аудита системы найма и отбора персонала (на примере...)
7. Разработка плана и программы проведения кадрового аудита системы адаптации персонала (на примере...)
8. Разработка плана и программы проведения кадрового аудита системы стимулирования персонала (на примере...)
9. Разработка плана и программы проведения кадрового аудита системы мотивации персонала (на примере...)
10. Разработка плана и программы проведения кадрового аудита системы развития персонала (на примере...)
11. Разработка плана и программы проведения кадрового аудита системы обучения персонала (на примере...)
12. Разработка плана и программы проведения кадрового аудита системы планирования карьеры персонала (на примере...)
13. Разработка плана и программы проведения кадрового аудита системы высвобождения персонала (на примере...)
14. Разработка плана и программы проведения кадрового аудита системы управления персоналом (на примере...)

15. Разработка плана и программы проведения кадрового аудита кадровой службы организации (на примере...)
16. Разработка плана и программы проведения кадрового аудита документационного обеспечения управления персоналом организации (на примере...)
17. Разработка плана и программы проведения кадрового аудита кадровой политики организации (на примере...)
18. Разработка плана и программы проведения кадрового аудита системы планирования затрат на персонал организации (на примере...)
19. Разработка плана и программы проведения кадрового аудита системы планирования кадрового резерва организации (на примере...)
20. Разработка плана и программы проведения кадрового аудита кадрового потенциала организации (на примере...)

### **Примерные вопросы к экзамену**

1. Основные инструменты кадрового аудита.
2. Основные этапы проведения кадрового аудита.
3. Аудиторские стандарты: назначение и характеристика.
4. Структура аудиторского заключения.
5. Источники аудиторской информации.
6. Сущность и классификация трудовых показателей.
7. Процедура аудита показателей, характеризующих уровень организации труда.
8. Процедура аудита показателей, характеризующих трудовые ресурсы.
9. Процедура аудита показателей, характеризующих затраты на персонал.
10. Процедура аудита показателей, характеризующих производительность и эффективность труда.
11. Процедура аудита показателей, характеризующих социальное развитие организации.
12. Процедура аудита показателей, характеризующих использование рабочего времени.
13. Процедура аудита показателей численности и профессионально-квалификационного состава работников.
14. Процедура аудита показателей, характеризующих расходование фондов заработной платы.
15. Процедура аудита экономического обоснования систем оплаты труда в организации.
16. Аудит рабочих мест: процедура и оценка основных показателей.
17. Аудит найма: процедура и оценка основных показателей.
18. Анализ затрат и результативности набора персонала в организацию.
19. Аудит увольнений: процедура и оценка основных показателей.
20. Аудит вознаграждений: процедура и оценка основных показателей.

#### 5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Основными формами текущего контроля являются устный опрос, доклад, тест, кейс, контрольная работа, экзамен в шестом семестре.

##### Соотношение вида работ и количества баллов в рамках процедуры оценивания

Вид работы	количество баллов
Устный опрос	до 10 баллов
Кейс (очная форма обучения)	до 20 баллов
Контрольная работа (очно-заочная форма обучения)	до 20 баллов
Тест	до 10 баллов
Доклад	до 20 баллов
Экзамен	до 40 баллов

5.4.1 Устный *опрос* оценивается от 0 до 10 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания устного *опроса*: 9-10 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 6-8 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка хорошо); 3-5 баллов - компетенции считаются освоенными на пороговом уровне (оценка удовлетворительно); 0-2 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы	0-2
2. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне	0-2
3. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами	0-3
4. Понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей	0-3

5.4.2. Выполнение *кейса* оценивается от 0 до 20 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *кейса*: 18-20 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 15-17 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка хорошо); 10-14 баллов - компетенции считаются освоенными на пороговом уровне (оценка удовлетворительно); 0-9 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные	18-20

вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.	
Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.	15-17
Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов и экспресс оценки показателей эффективности управления организацией, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.	10-14
Затрудняется при выполнении практических задач, в выполнении своей роли, работа проводится с опорой на преподавателя или других студентов.	0-9

5.4.3. Написание *теста* оценивается по шкале от 0 до 10 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *теста*: 8-10 баллов (80-100% правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 6-7 баллов (70-75 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка хорошо); 5 баллов (50-65 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на пороговом уровне (оценка удовлетворительно); 0-4 баллов (менее 50 % правильных ответов) - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

5.4.4. Написание *доклада* оценивается по шкале от 0 до 20 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *доклада*: 18-20 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 16-17 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка хорошо); 10-15 баллов - компетенции считаются освоенными на пороговом уровне (оценка удовлетворительно); 0-9 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-3
2. Личный вклад автора	0-3
3. Структурированность материала	0-3

4. Постраничные ссылки	0-3
5. Объем и качество используемых источников	0-2
6. Оформление текста и грамотность речи	0-3
7. Защита доклада	0-3

5.4.6 *Контрольная работа* оценивается по шкале от 0 до 20 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания и контрольной работы: 18-20 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 15-17 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка хорошо); 10-14 баллов - компетенции считаются освоенными на пороговом уровне (оценка удовлетворительно); 0-9 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
отлично	содержание работы соответствует выбранной теме работы; работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной; проведен обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению; показано знание информационной (при необходимости – нормативной) базы, использованы актуальные данные; проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично; теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы; проведен количественный анализ проблемы, который подтверждает выводы автора, иллюстрирует актуальную ситуацию; широко представлена библиография по теме работы, в том числе и зарубежные источники; по содержанию и форме работы полностью соответствует всем предъявленным требованиям, указанным в методических рекомендациях	18-20
хорошо	содержание работы в целом соответствует теме; работа актуальна, написана самостоятельно; теоретические положения сопряжены с практикой; представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию; практические рекомендации обоснованы; имеются отдельные несоответствия требованиям к работе и неточности в оформлении работы	15-17
удовлетворительно	имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме; исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью; нарушена логика изложения материала, задачи решены не полностью; в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, информационные базы данных, а также материалы исследований; теоретические положения слабо связаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер; содержание приложений не отражает решения поставленных задач; имеются многочисленные неточности в оформлении работы	10-14
неудовлетворительно	содержание работы не соответствует теме; работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений; курсовая работа носит компилятивный характер; предложения автора четко не сформулированы	0-9

### 5.4.7. Шкала оценивания экзамена

Критерии оценивания	Интервал оценивания
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	31-40
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	21-30
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	10-20
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-9

При неудовлетворительной сдаче *экзамена* (менее или равно 9 баллам) или неявке по неуважительной причине на *экзамен* экзаменационная составляющая приравнивается к нулю (0). В этом случае студент в установленном в Университете порядке обязан пересдать *экзамен*.

Уровень сформированности компетенций оценивается в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	ФИО	Сумма баллов, набранных в семестре					ИТОГО 100 баллов
		Устный опрос до 10 баллов	Доклад до 20 баллов	Кейс/контрольная работа до 20 баллов	Тест до 10 баллов	Экзамен до 40 баллов	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Основная литература

Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/479808> Аудит : учебник для вузов / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10747-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469125>

### 6.2. Дополнительная литература

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00875-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469557>
2. Бычин, В. Б. Организация и нормирование труда : учебное пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова, С.В. Малинин. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 248 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003599-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/991802>
3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003671-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1372570>
4. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468476>
5. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468565>
6. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473945>

### **6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Правовая информационная система КонсультантПлюс
2. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - Федеральная служба государственной статистики
3. <http://www.garant.ru> - Правовая информационная система Гарант;

### **6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. [www.kdelo.ru](http://www.kdelo.ru) - практический журнал «Кадровое дело» по работе с персоналом
2. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) - ведущий портал о кадровом менеджменте
3. [www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru) – сайт Национального союза кадровиков
4. [www.pro-personal.ru](http://www.pro-personal.ru) – электронная версия журнала «Справочник кадровика» - ведущего российского журнала руководителя кадровой службы
5. <http://rosmintrud.ru> - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Методические рекомендации по подготовке и проведению практических занятий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;
2. Методические рекомендации по подготовке и проведению лекционных занятий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;
3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;

4. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете.

## **8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Лицензионное программное обеспечение:**

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

**Информационные справочные системы:**

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

**Профессиональные базы данных:**

fgosvo.ru pravo.gov.ru

www.edu.ru

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.

- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.