

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Экономическое отделение



Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



_____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Оценка и аудит персонала

Направление подготовки: 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. 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
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, б/с Руднева Н.В. (Кафедра экономики предприятий и организаций, Экономическое отделение), NVRudneva@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- сущность, основные направления, виды, задачи аудита персонала;
- нормативное, методическое и информационное обеспечение аудита персонала;
- методы и показатели комплексного аудита системы управления персоналом организации, ведущих кадровых процессов, кадрового потенциала организации;
- источники и структуру затрат на персонал, основы бюджетирования затрат на персонал.

Должен уметь:

- выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые и экономические проблемы, находить пути их решения и разрабатывать систему мер по их практической реализации;
- ориентироваться в основных понятиях, принципах аудита персонала;
- подбирать информационную базу для аудита персонала;
- анализировать существующую в организации систему управления персоналом, ее социально-экономическую эффективность и практический опыт реализации ведущих кадровых процессов;
- формулировать рекомендации по результатам аудита персонала.

Должен владеть:

- методами планирования процесса кадрового аудита;
- основными методами проведения аудита кадрового потенциала, ведущих кадровых процессов, системы управления персоналом организации;
- навыками анализа затрат на персонал;
- важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- способность использовать основные категории, виды, принципы аудита в сфере труда и управления персоналом;
- способность изучения показателей и методов аудита кадрового потенциала организации, кадровых процессов, системы управления персоналом и ее эффективности;
- готовность работать с основами бюджетирования затрат на персонал;
- системного подхода к профессиональной работе с персоналом;

навыки диагностики состояния управления персоналом, кадрового потенциала и разработки аудиторского заключения.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.1 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление (Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 4 курсе в 7, 8 семестрах.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных(ые) единиц(ы) на 324 часа(ов).

Контактная работа - 124 часа(ов), в том числе лекции - 46 часа(ов), практические занятия - 78 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 164 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 36 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 7 семестре; зачет в 8 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Сущность и основы аудита персонала. Место аудита персонала в системе управления организацией	7	4	9	0	13
2.	Тема 2. Аудит персонала как форма диагностического исследования	7	5	9	0	14
3.	Тема 3. Стратегическое управление персоналом и кадровая политика в организации.	7	4	9	0	13
4.	Тема 4. Управление формированием персонала. Кадровое планирование. Набор, отбор и найм персонала.	7	5	9	0	14
5.	Тема 5. Управление использованием персонала. Адаптация персонала. Мотивация и стимулирование персонала.	8	6	9	0	22
6.	Тема 6. Управление развитием персонала. Обучение персонала. Оценка персонала	8	6	8	0	22
7.	Тема 7. Управление высвобождением и увольнением персонала.	8	5	8	0	22
8.	Тема 8. Технологии аудита персонала в образовательной организации: аудит трудового потенциала организации; аудит персонала на основе анализа трудовых показателей.	8	6	9	0	22

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
9.	Тема 9. Технологии аудита персонала в организации аудит вознаграждений; аудит вознаграждений; аудит системы	8	5	8	0	22
	Итого		46	78	0	164

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Сущность и основы аудита персонала. Место аудита персонала в системе управления организацией

Общее понятие об аудите. Понятие, цель и задачи аудита персонала. Связь с известными понятиями: анализ, консультирование, аудиторская деятельность, ревизия, контроль. Классификация видов аудита. Время проведения аудита. Место аудита в системе управления персоналом организации. Уровни проведения аудита: стратегический, линейный, функциональный.

Тема 2. Аудит персонала как форма диагностического исследования

Направления аудита персонала и их содержание. Этапы проведения аудита. Диагностика работы с персоналом. Комплексный, ситуационный и оперативный аудит персонала. Методы анализа и основной инструментарий проведения аудита персонала. Алгоритм проведения аудита персонала, диагностическая модель, база данных. Аудиторское заключение и его структура.

Тема 3. Стратегическое управление персоналом и кадровая политика в организации.

Понятие, цели и направления стратегического управления персоналом. Модель стратегического управления персоналом по Голфферу. Этапы персонал стратегии. Взаимосвязь персонал стратегии и стратегии развития организации. Виды стратегий управления персоналом: ориентация на свои силы; приобретение готовых специалистов; прием высококвалифицированных специалистов; ориентация на работу в команде. Факторы выбора и успешной реализации персонал-стратегии.

Государственная кадровая политика РФ, ее цель. Кадровая политика в организации: понятие, принципы и цели. Составляющие элементы кадровой политики. Политика занятости. Политика обучения. Политика оплаты труда. Политика благосостояния. Политика трудовых отношений. Механизм выполнения составляющих элементов кадровой политики. Виды кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная. Открытая и закрытая кадровая политика.

Тема 4. Управление формированием персонала. Кадровое планирование. Набор, отбор и найм персонала.

Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Виды и этапы кадрового планирования. Определение потребности в персонале. Методы расчета численности персонала: маржиналистский, экспертно-статистический, аналитически-нормативный. Методы планирования: балансовый, нормативный, математико-статистический. Выбор метода планирования.

Оперативное планирование потребности в персонале. Выявление источников пополнения персонала. Планирование квалификационного состава персонала. Планирование использования, сохранения, развития, высвобождения персонала. Карьерная стратегия и индивидуальное планирование карьеры.

Основные подходы к формированию персонала. Анализ содержания и требования работы. Теории должностного соответствия и профессионального клиринга. Создание ?идеального портрета? желаемого работника. Профессиограммы. Персонограммы. Кадровая технология приема на работу: набор претендентов, отбор кандидатов, наем персонала.

Набор персонала. Внешний и внутренний набор персонала. Отбор персонала, его основные этапы. Процесс принятия решения по отбору персонала. Испытания. Собеседования. Центры оценки.

Тема 5. Управление использованием персонала. Адаптация персонала. Мотивация и стимулирование персонала.

Адаптация: понятие, задачи и виды. Первичная и вторичная адаптация. Производственная и внепроизводственная адаптация. Управление трудовой адаптацией. Технологический процесс адаптации работников. Формы адаптации: наставничество, метод усложнения заданий, организация семинаров и др.

Практическая работа. Разработка программы адаптации персонала для образовательной организации. Мотивация и стимулирование персонала. Мотивы и стимулы. Функции мотива. Мотивация и стимулирование работников. Структура мотивов трудового поведения. Современные теории мотивации: содержательные и процессуальные. Мотивационные модели: рациональная, человеческих отношений, самоактуализации, комплексная. Оплата труда. Система стимулирования персонала. Социальные гарантии и льготы. Социальные пакеты и программы.

Тема 6. Управление развитием персонала. Обучение персонала. Оценка персонала

Технологии профессионального развития персонала: управление деловой карьерой, система служебно-профессионального продвижения, развитие кадрового резерва. Создание карьерного пространства и карьерной среды. Обучение персонала как персонал-технология. Современные особенности обучения персонала организации. Обучающаяся организация. Управление знаниями. Понятие, цели и роль оценки в управлении персоналом. Методы оценки персонала. Аттестация персонала: цели, задачи, принципы. Организация процесса аттестации.

Тема 7. Управление высвобождением и увольнением персонала.

Высвобождение персонала в организации: понятие, цели и функции. Потребность организации в высвобождении персонала. Высвобождение персонала - вид деятельности, предусматривающий комплекс мероприятий по соблюдению правовых норм и организационно-психологической поддержке со стороны администрации при увольнении сотрудников. ... Увольнение - прекращение трудового договора (контракта) между администрацией (работодателем) и сотрудником. Увольнение персонала. Современные кадровые технологии увольнения персонала. Затраты на высвобождение и увольнение персонала

Тема 8. Технологии аудита персонала в образовательной организации: аудит трудового потенциала организации; аудит персонала на основе анализа трудовых показателей.

Аудит трудового потенциала организации. Понятие трудового потенциала. Соответствие трудового потенциала фактическому уровню его использования и требованиям производства. Структура трудового потенциала. Методы анализа и основные показатели. Оценка стоимости трудового потенциала.

Аудит персонала на основе анализа трудовых показателей. Аудит численности персонала и анализ движения кадров: значение, цели, задачи; анализ работы по планированию и анализу численности, классификация видов планирования численности; анализ обеспеченности организации персоналом, показатели; движение кадров на предприятии: внешнее и внутриорганизационное; внешнее движение кадров; внутрипроизводственная мобильность, основные показатели; анализ экономических последствий изменения численности персонала. Социально-демографические характеристики и их содержание; значение, цели и задачи анализа социально-демографических характеристик; использование результатов для формирования кадровой политики и оптимального трудового потенциала. Аудит качественных характеристик персонала: значение, цели и задачи; оценка профессионально-квалификационного состава рабочих, отклонения, повышение качественных характеристик; оценка профессионально-квалификационного состава специалистов и служащих, основные подходы, показатели. Аудит рабочего времени. Значение анализа рабочего времени в повышении эффективности деятельности предприятия и использования трудового потенциала, цели и задачи аудита. Понятие рабочего времени как важной экономической категории. Количественные и качественные характеристики рабочего времени. Структура рабочего времени организации. Показатели использования рабочего времени и методика их расчета, интегральный коэффициент фонда рабочего времени, факторный анализ, выводы. Потери рабочего времени как основной источник резервов улучшения его использования. Потери и резервы рабочего времени. Влияние снижения потерь рабочего времени на повышение интенсивности и напряженности труда. Характеристика потерь рабочего времени, основные показатели. Аудит производительности труда, значение, цели и задачи; факторный анализ; анализ трудоемкости продукции (нормативной, плановой, фактической, удельной), основные показатели анализа; анализ влияния использования рабочего времени на производительность труда; анализ влияния структуры кадров на производительность труда.

Тема 9. Технологии аудита персонала в организации аудит вознаграждений; аудит вознаграждений; аудит системы

Аудит вознаграждений. Значение, цели и задачи аудита вознаграждений. Материальное и нематериальное вознаграждение. Компенсационный пакет и его структура. Информационная и основная законодательная база аудита вознаграждений. Основные направления и последовательность проведения аудита вознаграждений. Аудит системы управления компенсациями; оценка соблюдения требований, отражающих интересы работодателей; Оценка соблюдения требований, отражающих интересы работников. Оценка сложившейся ситуации. Аудит общих издержек на компенсации, аудит структуры компенсаций. Аудит отдельных элементов компенсаций - анализ тарифных ставок и окладов, анализ премий, анализ доплат и надбавок, анализ социальных льгот.

Аудит системы управления персоналом. Комплексный аудит системы управления персоналом: аудит структурно-функционального обеспечения системы управления персоналом; аудит взаимосвязей элементов в системе управления персоналом; аудит ресурсного обеспечения системы управления персоналом; аудит взаимосвязей системы управления персоналом с внешней средой. Аудит службы управления персоналом: критерии и показатели аудита службы управления персоналом; оценка уровня реализации функций планирования, координации и контроля работы по управлению персоналом; оценка уровня развития службы управления персоналом. Технология и основной инструментарий аудита службы управления персоналом.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 7			
	<i>Текущий контроль</i>		
1	Устный опрос	ОПК-2 , ОПК-3 , ПК-2	1. Сущность и основы аудита персонала. Место аудита персонала в системе управления организацией 2. Аудит персонала как форма диагностического исследования
2	Реферат	ОПК-2 , ОПК-3 , ПК-2	3. Стратегическое управление персоналом и кадровая политика в организации.
3	Письменная работа	ОПК-2 , ОПК-3 , ПК-2	4. Управление формированием персонала. Кадровое планирование. Набор, отбор и найм персонала.
	Экзамен	ОПК-2, ОПК-3, ПК-2	
Семестр 8			
	<i>Текущий контроль</i>		
1	Устный опрос	ОПК-2 , ОПК-3 , ПК-2	6. Управление развитием персонала. Обучение персонала. Оценка персонала 7. Управление высвобождением и увольнением персонала.
2	Письменная работа	ОПК-2 , ОПК-3 , ПК-2	5. Управление использованием персонала. Адаптация персонала. Мотивация и стимулирование персонала. 8. Технологии аудита персонала в образовательной организации: аудит трудового потенциала организации; аудит персонала на основе анализа трудовых показателей.
3	Тестирование	ОПК-2 , ОПК-3 , ПК-2	9. Технологии аудита персонала в организации аудит вознаграждений; аудит вознаграждений; аудит системы
	Зачет	ОПК-2, ОПК-3, ПК-2	

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

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 7					
Текущий контроль					

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продemonстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продemonстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Реферат	Тема раскрыта полностью. Продemonстрировано превосходное владение материалом. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы высокая.	Тема в основном раскрыта. Продemonстрировано хорошее владение материалом. Используются надлежащие источники. Структура работы в основном соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы средняя.	Тема раскрыта слабо. Продemonстрировано удовлетворительное владение материалом. Используются источники и структура работы частично соответствуют поставленным задачам. Степень самостоятельности работы низкая.	Тема не раскрыта. Продemonстрировано неудовлетворительное владение материалом. Используются источники недостаточны. Структура работы не соответствует поставленным задачам. Работа несамостоятельна.	2
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продemonстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продemonстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продemonстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продemonстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Экзамен	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	
Семестр 8					
Текущий контроль					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	2
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	3

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 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

Семестр 7

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 1, 2

Тема 1. Сущность и основы аудита персонала. Место аудита в системе управления персоналом организации.

1. Что такое аудит персонала, каковы его цели и задачи в системе управления персоналом?
2. Опишите виды аудита персонала.
3. В чем заключается диагностика работы с персоналом?
4. Как соотносится аудит персонала с такими понятиями, как анализ, консультирование, аудиторская деятельность, ревизия, контроль.
5. Как осуществляется оценка уровня квалификации персонала?
6. Какие параметры включает диагностика индивидуальных психологических характеристик работников?

Тема 2

1. Каковы цели и задачи кадрового планирования?
2. Раскройте основные этапы кадрового планирования.
3. Как осуществляется определение потребности в персонале?
4. Каковы основные методы расчета численности персонала?
5. Раскройте источники пополнения персонала.
6. Охарактеризуйте основные виды планов по персоналу.
7. Какие типы карьеры Вы знаете?
8. Раскройте основные этапы карьеры.
9. Как осуществляется управление карьерой?
10. Какие существуют основные подходы к формированию персонала?
11. В чем заключается методика профессионального клиринга?
12. Каковы основные инструменты профессионального клиринга?
13. Раскройте кадровую технологию приема на работу.
14. Каковы методы набора персонала?
15. Раскройте технологию отбора персонала.
16. Охарактеризуйте методы отбора персонала.
17. Что входит в контракт?

2. Реферат

Тема 3

1. Анализ ресурсов для труда: уровня, динамики, структуры персонала, его движения; профессионально-квалификационного состава.
2. Анализ производительности труда: уровня и динамики, факторов и резервов роста производительности труда; соотношения темпов изменения производительности труда и его оплаты.

3. Анализ трудовых показателей как основная форма контроля при проведении аудита персонала организации: кадровой политики, формирования персонала, оценки состояния его использования и развития, эффективности управления персоналом, адаптации персонала, удовлетворенности персонала организацией, ее социальной политикой.
4. Анализ причин увольнений по инициативе работников.
5. Выявление факторов приверженности организации и сопоставимости с предложениями извне.
6. Аудит показателей использования фонда рабочего времени по отношению к персоналу: рабочего дня (смены); фонда рабочего времени (за месяц, квартал, год); потерь рабочего времени явных и скрытых (за месяц, квартал, год); влияния на фонд рабочего времени факторов (численности рабочих, количества дней работы одного рабочего,
7. Оценка структуры затрат рабочего времени и охвата нормированием труда повременщиков.
8. Оценка качества действующих норм, их состава, процента выполнения различными категориями персонала.
9. Использование аудита рабочего времени и нормирования труда для повышения эффективности управления персоналом организации.
10. Аудит показателей производительности труда: выработки и трудоемкости; выявление проблем роста выработки и снижение трудоемкости, а также взаимосвязи этих показателей.
11. Аудит взаимосвязи индексов часовой и дневной выработки и использование его результатов для повышения производительности труда за счет улучшения использования внутрисменного рабочего времени.
12. Аудит роста производительности труда как фактор определения путей повышения конкурентоспособности предприятия и социального развития персонала.
13. Аудит условий труда, безопасности и здоровья: понятие, цель, задачи, методы, приемы, информационная база.
14. Аудит экономической и социальной эффективности мероприятий по улучшению условий труда, безопасности и здоровья.

3. Письменная работа

Тема 4

Задумываясь о системе обучения персонала, руководители чаще всего решают круг вполне понятных управленческих задач:

Выполнить задания :

- увеличить производительность труда и качество создаваемого продукта;
- повысить лояльности сотрудников, замотивировать на достижение общей цели;
- сохранить эффективных сотрудников на важных для организации должностях;
- улучшить организационную культуру и систему коммуникаций;
- быстро и комфортно провести адаптацию новых сотрудников в компании и пр.

Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Классификация персонала по категориям.
2. Эволюция взглядов на управление персоналом
3. Концепция ?человеческих ресурсов?.
4. Характеристика японской, американской и российской философии управления персоналом.
5. Основные этапы процесса управления персоналом.
6. Место управления персоналом в общей системе управления организацией.
7. Принципы и методы построения системы управления персоналом.
8. Сущность, цели и функции системы управления персоналом.
9. Состав и содержание деятельности основных подсистем системы управления персоналом организации.
10. Роль службы управления персоналом в организации.
11. Организация работы службы управления персоналом. Задачи и функции отдела управления человеческими ресурсами.
12. Кадровая политика в организации: понятие, принципы и цели. Открытая и закрытая кадровая политика.
13. Виды кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная.
14. Модель стратегического управления персоналом по Голферу.
15. Виды и этапы кадрового планирования. Выбор метода планирования.
16. Определение потребности в персонале. Методы расчета численности персонала: маргиналистский, экспертно-статистический, аналитически-нормативный.

17. Методы планирования: балансовый, нормативный, математико-статистический.
18. Карьерная стратегия и индивидуальное планирование карьеры.
19. Основные подходы к формированию персонала. Набор персонала.
20. Планирование и оптимизация затрат на персонал.
21. Процесс найма персонала. Обсуждение и оформление контракта.
22. Адаптация: понятие, задачи и виды. Производственная и внепроизводственная адаптация.
23. Система обучения персонала.
24. Управление деловой карьерой персонала.
25. Методы оценки персонала.
26. Высвобождение персонала в организации: понятие, цели и функции. Затраты на высвобождение и увольнение персонала.
27. Современные кадровые технологии увольнения персонала.
28. Система стимулирования персонала.
29. Методы материального и нематериального стимулирования.
30. Аудит персонала как форма диагностического исследования. Классификация видов аудита.
31. Понятие, цель и задачи аудита персонала. Связь и различия с понятиями:
анализ, консультирование, аудиторская деятельность, ревизия, контроль.
32. Направления аудита персонала и их содержание.
33. Этапы проведения аудита персонала, их содержание.
34. Стратегический, линейный, функциональный уровни проведения аудита.
35. Комплексный, ситуационный, оперативный аудит персонала: содержание, основные направления анализа.
36. Применяемые методы анализа и инструментарий проведения аудита персонала.
37. Аудиторское заключение, его структура и адресность.
38. Понятие трудового потенциала отдельного работника и организации.
39. Содержание моделей, отражающих степень соответствия трудового потенциала фактическому уровню его использования и требованиям производства.
40. Аудит персонала на основе анализа трудовых показателей: значение, цели, задачи, направления анализа.
41. Аудит численности персонала: виды планирования численности, их использование.
42. Анализ обеспеченности организации персоналом, показатели.
43. Анализ движения кадров, влияние на экономическое состояние организации.
44. Оценка социально-демографических характеристик персонала, использование результатов при формировании кадровой политики.
45. Аудит качественных характеристик персонала.
46. Аудит использования рабочего времени организации: цели, задачи, направления анализа, основные показатели.
47. Анализ потерь рабочего времени, структура потерь, основные показатели, расчет экономического эффекта от устранения потерь рабочего времени.
48. Аудит производительности труда: цели, задачи, основные направления и показатели.
49. Анализ влияния использования рабочего времени на производительность труда;
50. Анализ влияния структуры и постоянства кадров на производительность труда.

51. Сущность, цели и задачи аудита системы вознаграждения работников.
52. Компенсационный пакет, его структура, направления анализа.
53. Аудит системы управления компенсациями.
54. Аудит общих издержек на компенсации: направления, методика анализа.
55. Комплексный аудит системы управления персоналом ? цель, задачи, основные направления.

Семестр 8

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 6, 7

. Управление высвобождением и увольнением персонала.

1. Перечислите и дайте характеристику технологиям высвобождения персонала.
2. Перечислите и дайте характеристику технологиям увольнения персонала.
3. Каковы общие требования к системе оценки персонала?
4. Дайте сравнительную характеристику разных методов оценки персонала.
5. Как осуществить преодоление сопротивления внедрения методов оценки персонала?
6. Раскройте технологию аттестации персонала в организации.
7. Управление служебно-профессиональным перемещением персонала, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.
8. Понятие профессиональной и внутриорганизационной карьеры, служебного продвижения. Классификация карьеры персонала. Стадии карьеры.
9. Формы и методы управления карьерой.
10. Цели задачи и функции управления карьерой.
11. Инструментарий управления деловой карьерой. Практические примеры управления карьерой на российских и зарубежных предприятиях.
12. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала.
13. Формирование кадрового резерва. Формы и методы работы с кадровым резервом.
14. Оценка эффективности системы управления карьерой в организации.

2. Письменная работа

Темы 5, 8

1. В чем заключается сущность проведения аудита системы вознаграждений.
2. Что представляет собой компенсационный пакет, какова его структура.
3. Каковы направления аудита вознаграждений? Дайте их краткое содержание.
4. Как проводится аудит системы управления компенсациями.
5. Как проводится аудит общих издержек на компенсации.
6. По каким отдельным элементам компенсаций проводится аудит.
7. Как проводится анализ премиальной системы - основные направления, показатели.
8. Как проводится анализ доплат и надбавок.
9. Как проводится анализ социальных льгот и систем участия.
10. Какова цель и задачи комплексного аудита системы управления персоналом.
11. Раскройте основные направления комплексного аудита системы управления персоналом.
12. Как можно оценить организационный статус службы управления персоналом.

3. Тестирование

Тема 9

1. Полномочия подразделению внутреннего аудита в компании предоставляются:

- а) руководством и советом директоров;
- б) советом директоров и финансовым контролером;
- в) комитетом по аудиту и финансовым директором;
- г) высшим руководством и Стандартами.

2. Основной причиной создания функции внутреннего аудита является:

- а) освобождение чрезмерно загруженного работой руководства от ответственности за реализацию эффективных процедур контроля;
- б) оценка и повышение эффективности процедур контроля;
- в) обеспечение достоверности и целостности финансовой и управленческой отчетности организации;
- г) обеспечение сохранности ресурсов, доверенных организации.

3. Анализируя различия между двумя компаниями, директор по аудиту компании А обращает внимание на то, что в компании А существует официальный корпоративный кодекс этики, а в компании Б нет. Кодекс этики определяет корпоративные правила поведения сотрудников при заключении договоров с поставщиками и подрядчиками, а также является руководством к действию для сотрудников компании во многих других ситуациях.

Какое из перечисленных ниже утверждений в отношении наличия кодекса этик и в компании А может считаться логически обоснованным?

- I. В компании А существуют более высокие этические нормы поведения, чем в компании Б.
- II. Компания А определила объективные критерии, которые могут использоваться для оценки действий отдельных сотрудников.
- III. Отсутствие в компании Б официального кодекса корпоративной этики не позволит провести в данной компании успешную проверку соблюдения этических норм поведения.

а) II и III.

б) I и II.

в) Только III.

г) Только II.

4. Руководитель внутреннего аудита представляет высшему руководству и совету директоров ежегодный сводный отчет о выполненных заданиях, основной целью составления которого является:

- а) обсудить административные вопросы деятельности службы внутреннего аудита;
- б) информировать руководство о планируемом объеме аудиторских проверок на будущий год;
- в) привлечь внимание к количеству недостатков, выявленных внутренними аудиторами;
- г) пояснить, в какой степени службе внутреннего аудита удалось выполнить график работ по заданиям.

5. Обмен отчетами по заданию и заключениями для руководства между внутренними и внешними аудиторами:

- а) является нарушением кодекса этики;
- б) соответствует обязанностям руководителя внутреннего аудита по координации деятельности внешних и внутренних аудиторов;
- в) не соответствует принципу независимости, предусмотренному Стандартами аудита;
- г) не предусмотрен Стандартами аудита.

6. Какой из перечисленных пунктов отражает различия в политиках, действующих в крупной и в относительно небольшой службе внутреннего аудита?

Политики крупной службы аудита должны:

- а) определять области проведения аудита и статус подразделения внутреннего аудита;

- б) включать в себя перечень всех видов деятельности, осуществляемых подразделением внутреннего аудита;
- в) быть достаточно подробными;
- г) определять полномочия по выполнению аудиторских заданий.

7. Обязанности внутреннего аудитора в области обеспечения соответствия законодательству не включают в себя:

- а) создание системы, которая обеспечивает соблюдение внутренних политик, стратегий, планов, процедур и действующего законодательства;
- б) обсуждение с руководством и советом директоров случаев несоблюдения законодательства и внутренних политик и процедур;
- в) составление мнения о соответствии проверяемого направления деятельности установленным требованиям;
- г) составление мнения о результативности систем и их соответствия установленным требованиям.

8. Бюджеты ? это необходимый компонент процесса принятия финансовых решений, так как они помогают обеспечить:

- а) способы использования всех ресурсов компании;
- б) рациональное распределение ресурсов;
- в) способы проверки управленческих решений;
- г) автоматический механизм исправления ошибок.

9. Что из указанного относится к стилю лидерства, при котором лидер и его последователи приходят к решению на основе консенсуса?

- а) Благожелательно-авторитарное лидерство.
- б) Консультативное лидерство.
- в) Лидерство с участием персонала.
- г) Автократичный стиль лидерства.

10. Какое из нижеуказанных действий считается элементом мошенничества, в отношении которого внутренний аудитор должен быть всегда настороже?

- а) Регулярные независимые проверки и ревизии.
- б) Дублирование платежей.
- в) Проверка процесса утверждения.
- г) Средства резервного копирования.

11. Какая из нижеперечисленных формулировок представляет собой цель аудиторского задания?

- а) Определение достаточности запасов товарно-материальных ценностей для выполнения планируемого объема продаж.
- б) Включение в аудиторский отчет информации о случаях отсутствия запасов на складе.
- в) Наблюдение за проведением инвентаризации.

г) Поиск наличия устаревших материальных запасов посредством расчета оборота товарно-материальных запасов по продуктовым линиям.

12. В качестве способа контроля проектов и во избежание превышения времени, запланированного на выполнение задания, решения по пересмотру бюджета времени по аудиторским заданиям обычно принимаются:

а) при выявлении существенного нарушения;

б) когда неопытные сотрудники отдела аудита назначаются на выполнение задания;

в) сразу после завершения предварительного обследования;

г) сразу после проведения дополнительного детального тестирования, необходимого для подтверждения выявленных недостатков.

Зачет

Вопросы к зачету:

- 1) Понятие аудиторской деятельности (аудита). Цели аудита и пользователи информации. История возникновения аудита.
- 2) Виды аудита. Место аудита в системе контроля. Обязательный аудит.
- 3) Нормативно ? правовая база аудиторской деятельности в РФ. Правовые формы предпринимательской деятельности в аудите.
- 4) Противодействие коррупции и легализации доходов в ходе аудиторской деятельности.
- 5) Понятие саморегулируемых организаций.
- 6) Этический кодекс аудитора. Ответственность аудитора.
- 7) Согласование условий проведения аудита, заключение договора на оказание аудиторских услуг.
- 8) Назначение и принципы планирования аудита. Предварительное планирование аудита. Подготовка и составление общего плана аудита.
- 9) Подготовка и составление программы аудита.
- 10) Изучение и оценка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита.
- 11) Виды и источники аудиторских доказательств.
- 12) Характеристика процедур (методов и приемов) получения аудиторских доказательств.
- 13) Понятие аудиторской выборки. Требования к осуществлению выборочного исследования.
- 14) Методы отбора единиц совокупности. Оценка результатов выборки.
- 15) Монетарное выборочное исследование.
- 16) Документирование аудита. Содержание и формы документов. Требования, предъявляемые к их составлению и хранению.
- 17) Внутрифирменный контроль качества аудита. Функции сотрудников аудиторской организации в ходе осуществления аудита.
- 18) Внешний контроль качества в аудите. Особенности контроля качества в сетевых аудиторских компаниях.
- 19) Аудиторское заключение, его формы, принципы составления, состав и содержание.
- 20) Дата подписания аудиторского заключения. Оценка возможности непрерывности деятельности организации. События, произошедшие после отчетной даты, но до даты предоставления бухгалтерской отчетности пользователем.
- 21) Аудит по специальному заданию.
- 22) Сообщение информации по результатам аудита.
- 23) Понятие уровня существенности и требования, предъявляемые к нахождению уровня существенности.
- 24) Понятие аудиторского риска. Неотъемлемый риск, риск средств контроля, риск необнаружения. Взаимосвязь между уровнем существенности и аудиторским риском.
- 25) Использование работы третьих лиц (эксперта, другого аудитора, внутреннего аудитора). Оформление результатов работы третьих лиц.
- 26) Система внутреннего контроля в аудируемом лице, оценка эффективности СВК.
- 27) Аналитические процедуры, их цели, задачи и содержание. Основные методы, используемые в аналитических процедурах, их характеристика и особенности.
- 28) Аудит денежных средств.
- 29) Аудит расчетов с дебиторами и кредиторами (60, 62 счета).
- 30) Аудит расчетов по налогу на прибыль.
- 31) Аудит расчетов по оплате труда и социальному страхованию и обеспечению.
- 32) Аудит основных средств.
- 33) Аудит нематериальных активов.
- 34) Аудит материальных ценностей.
- 35) Аудит затрат на производство.

- 36) Аудит расходов для целей налогообложения
- 37) Аудит готовой продукции.
- 38) Аудит формирования финансовых результатов.
- 39) Аудит собственных средств, уставного капитала, нераспределенной прибыли, расчетов с учредителями.
- 40) Аудит кредитов и займов.
- 41) Аудит забалансовых счетов.
- 42) Аудит событий после отчетной даты.
- 43) Применимость допущения о непрерывности деятельности аудируемого лица.
- 44) Бухгалтерская отчетность экономического субъекта как информационная система аудита.
- 45) Цели аудита бухгалтерской отчетности экономического субъекта и способы их достижения: деагрегирование бухгалтерской отчетности; пообъектный и циклический подход к аудиту.
- 46) Аудит системных вопросов: правоустанавливающих документов, учетных политик (для целей бухгалтерского и налогового учетов), правильности составления отчетности.
- 47) Аудит расчетов по налогу на добавленную стоимость.
- 48) Аудит незавершенного строительства.
- 49) Выполнение согласованных процедур в отношении финансовой отчетности;
- 50) Компиляция финансовой отчетности;
- 51) Обзорная проверка финансовой отчетности;
- 52) Особенности аудита организаций, финансовую отчетность которых подготавливает специализированная организация;
- 53) Аудит сопоставимых данных в финансовой отчетности;
- 54) Аудит операций с аффилированными лицами;
- 55) Аудит соблюдения требований нормативных актов;
- 56) Аудит оценочных значений;
- 57) Особенности первой проверки аудируемого лица;
- 58) Получение аудитором подтверждающей информации из внешних источников;
- 59) Рассмотрение ошибок и недобросовестных действий в ходе аудита.
- 60) Оценка риска мошенничества при аудите.

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 7			
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	15
Реферат	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты реферата оцениваются также ораторские способности.	2	20

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	15
Экзамен	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся дается время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50
Семестр 8			
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	20
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	2	20
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	3	10
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

электронная библиотечная система - <http://znanium.com/>

электронно-библиотечная система - <http://e.lanbook.com/>

электронно-библиотечная система - <http://www.studmedlib.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Согласно тематическому плану дисциплины должны быть изучены все лекционные материалы. После изучения новой темы следует проводить промежуточный контроль качества усвоения лекционного материала. В рамках лекции должны быть применены интерактивные методы обучения способствующие установлению обратной связи между студентом и преподавателем. Лекционный материал может быть скорректирован в зависимости от актуализации знаний и отзывов слушателей.
практические занятия	Работа на практических занятиях предполагает активное участие в дискуссиях. Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Практические занятия должны быть логически связаны с лекционным материалом и закреплять усвоенные знания у студентов
самостоятельная работа	Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторам могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем. В текстах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты: - постановка проблемы; - варианты решения; - аргументы в пользу тех или иных вариантов решения. На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу.
устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.
реферат	При написании рефератов в материале следует выделить небольшое количество (не более 5) заинтересовавших Вас проблем и сгруппировать материал вокруг них. Следует добиваться чёткого разграничения отдельных проблем и выделения их частных моментов. Желательно формировать темы рефератов обладающие актуальностью и оригинальностью.
письменная работа	Письменная работа считается допуском к сдаче экзамена. Во время защиты студент должен ответить на все вопросы и замечания руководителя, продемонстрировать знание изученного вопроса, свободное владение всеми источниками информации, использованными для ее написания, и своими знаниями подтвердить самостоятельность выполнения контрольной работы Оценка зачтено выставляется в том случае, если студент ответит на вопросы и продемонстрирует владение всеми источниками информации. Оценка не зачтено выставляется в том случае, если студент затрудняется в ответах на вопросы.
экзамен	я экзамена необходимо следующее: экзаменационные вопросы; материалы курса; ваши КР; ваши записи; ваш преподаватель; ваша учебная группа; учебные занятия. 1. Используйте экзаменационные вопросы. Это даст Вам верное представление о том, что нужно ожидать на экзамене. Попрактикуйтесь в написании ответов на вопросы, стараясь уложиться в отведённое время, но при этом имейте под руками материалы курса, чтобы проверить Вашу память на относящиеся к делу идеи и концепции. 2. Используйте материалы курса. У Вас будут хорошие шансы сдать экзамен успешно, если Вы используете материалы курса в Ваших ответах на экзаменационные вопросы. Просмотрите все книги. Сделайте свежие записи. Выпишите некоторые ключевые слова, имена, методы и повесьте на видном месте. Постарайтесь бегло просмотреть основные идеи курса, когда у Вас появится некоторое время для обдумывания. Найдите цели и выводы в каждом разделе - они обычно содержат основные результаты и составят основу для экзаменационных вопросов. 3. Прибегните к помощи Вашего преподавателя и других студентов Вашей группы. 4. Используйте лекции и учебные занятия для подготовки к экзамену.

Вид работ	Методические рекомендации
тестирование	<p>Цель тестов: проверка усвоения теоретического материала дисциплины (содержания и объема общих и специальных понятий, терминологии, факторов и механизмов), а также развития учебных умений и навыков.</p> <p>Тесты составлены из следующих форм тестовых заданий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Закрытые задания с выбором одного правильного ответа (один вопрос и четыре варианта ответов, из которых необходимо выбрать один). Цель ? проверка знаний фактического материала. 2. Закрытые задания с с выбором всех правильных ответов (предлагается несколько вариантов ответа, в числе которых может быть несколько правильных). Студент должен выбрать все правильные ответы. 3. Открытые задания со свободно конструируемым ответом (готовые ответы не даются, их должен получить сам тестируемый). Такая форма позволяют студентам продемонстрировать свои способности, выразить мысли, стимулирует к учебе. <p>На выполнения всего теста дается строго определенное время: на решение индивидуального теста, состоящего из 6 заданий отводится 30 мин. Тест считается успешно выполненным в том случае, если он оценивается в 7 и более баллов (по 1 баллу за каждый верный ответ на закрытые задания, максимум 5 баллов за полный ответ на открытые задания).</p> <p>Тест выполняется на индивидуальных бланках, выдаваемых преподавателем, и сдается ему на проверку. После проверки теста оглашается ее результат (в графике контрольных мероприятий). Если тест не зачтен, то студент должен заново повторить раздел дисциплины. После этого преподаватель проверяет понимание и усвоение материала, предлагая студенту найти ошибки в ответах. Если все ошибки будут найдены и исправлены, то выставляется оценка ?зачтено?.</p>
зачет	<p>Зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.</p> <p>Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель вправе задать дополнительные вопросы, помогающие выяснить степень знаний обучающегося в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.</p> <p>По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса ? по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.</p> <p>В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> * самостоятельная работа в течение процесса обучения; * непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; * подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения зачета). <p>Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.</p>

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" и профилю подготовки "Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.1 Оценка и аудит персонала

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

1. Аудит: [Электронный ресурс] Учебное пособие / С.А. Касьянова, Н.В. Климова. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. - 175 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0170-4 <http://znanium.com/bookread2.php?book=207645>
2. Аудит: практикум : учеб. пособие / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина. ? 3-е изд., перераб. и доп. ? М.: ИД 'ФОРУМ' : ИНФРА-М, 2017. ? 286 с. ? (Профессиональное образование). <http://znanium.com/bookread2.php?book=773992>
3. Суглобов, А.Е. Аудит [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова, В. Ю. Савин и др.; под ред. д. э. н., проф. А. Е. Суглобова. ? М.: Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2015. ? 368 с. - ISBN 978-5-394-02458-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513792>
4. Аудит и контроллинг персонала организации: Учеб. пособие / Под ред. П.Э. Шлендера. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, 2010. - 262 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0111-7 <http://znanium.com/bookread2.php?book=203112>

Дополнительная литература:

1. Об аудиторской деятельности: Федеральный закон РФ N 307-ФЗ от 30.12.2008. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83311/
2. Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Эсаулова И.А. Экономика управления персоналом: Учебник / Под ред. А.Я.Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2013. <http://znanium.com/bookread2.php?book=356866>
3. Психология управления персоналом: теория и практика / О.В. Евтихов. - СПб: Речь, 2010. - 319 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-9268-0849-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=536760>
4. Управление персоналом: Учебник / под ред. Т.Ю.Базарова и Б.Л.Еремина.- М.: ЮНИТИ- ДАНА, 2012. <http://znanium.com/bookread2.php?book=884141>
5. Управление персоналом организации: учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2011. <http://znanium.com/bookread2.php?book=551362>
6. Управление персоналом организации. Практикум: учеб. пособие / Под ред. д.э.н. А.Я. Кибанова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. <http://znanium.com/bookread2.php?book=480583>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.1 Оценка и аудит персонала

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.