


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ВГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Управления персоналом



(И.Б.Дуракова)
18.05.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07 Основы аудита и контроллинга персонала

- 1. Код и наименование направления подготовки/специальности:**
38.03.03 Управление персоналом
- 2. Профиль подготовки/специализация:** Управление персоналом организации
- 3. Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр
- 4. Форма обучения:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** Управления персоналом
- 6. Составители программы:** Митина Н.Н., к.э.н., доцент
- 7. Рекомендована:** Научно-методическим советом экономического факультета ВГУ от 20.04.2023 г., протокол №4

8. Учебный год: 2026/2027

Семестр(ы): 7

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель дисциплины: формирование знаний об основах аудита и контроллинга персонала и практических навыков по их организации и проведению.

Задачи дисциплины:

- формирование у обучающихся понимания содержания контроллинга и аудита персонала, их философии;
- знакомство обучающихся с процессом аудита, его уровнями, инструментарием и последовательностью проведения;
- овладение обучающимися навыками сбора информации для осуществления аудита персонала;
- формирование у обучающихся навыков проведения аудита стимулирования и оплаты труда персонала;
- овладение обучающимися навыками проведения аналитической работы по оценке затрат на персонал, выявлению резервов повышения производительности труда.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б1.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Коды	Индикаторы	Планируемые результаты обучения
ПК-4	Способен организовать трудовую деятельность, разработать и внедрить системы оплаты труда персонала	ПК-4.1	Осуществляет нормирование труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, выявляет резервы повышения производительности труда	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятия, цели, задачи, объекты, субъекты и функции аудита и контроллинга персонала – классификацию направления аудита персонала - нормирование труда как элемент системы контроллинга персонала; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать инструментарий проведения аудита персонала; - пользоваться методами расчета производительности труда, ее динамики и выявлять резервы ее повышения; <p>владеть (иметь навык(и)):</p> <ul style="list-style-type: none"> - иметь навыки расчета показателей, используемых при аудите и контроллинге персонала. - составления аудиторского заключения.

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. 5 ЗЕТ / 180 час.

Форма промежуточной аттестации экзамен

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	По семестрам	
		7 семестр	
Аудиторные занятия	52	52	
в том числе:	лекции	26	26
	практические	26	26
	лабораторные	-	-
Самостоятельная работа	92	92	
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	36	36	
Итого:	180	180	

12.3 Содержание разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
1. Лекции			
1.1.	Аудит и контроллинг персонала: понятие, цели, задачи. Философия аудита персонала	Организация как объект аудита и контроллинга персонала. Контроллинг персонала: основные понятия, цели и задачи. Философия аудита персонала. Место аудита в системе управления персоналом организации. Аудит как форма диагностического исследования. Классификация аудиторской деятельности. Направления аудита. Цели и задачи управленческого аудита. Объект (трудовой коллектив организации, различные стороны его производственной деятельности, система управления персоналом организации) и субъекты аудита персонала. Правовые, нормативно-технические и организационные основы аудита и контроллинга персонала.	Основы аудита и контроллинга персонала.– URL:https://https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=4553
1.2.	Информация в аудите и системе контроллинга персонала	Понятие, виды, источники информации в управленческом аудите. Характеристики и требования к информации при проведении аудита персонала. Инструменты и методы сбора информации. Анализ и синтез информации, методы. Нормирование труда как элемент системы контроллинга персонала.	Основы аудита и контроллинга персонала.– URL:https://https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=4553
1.3.	Методология аудита персонала	Уровни проведения аудита персонала. Принципы проведения аудита персонала. Основные параметры аудита персонала. Главные области аудита персонала. Исследовательские подходы к аудиту персонала. Инструментарий проведения аудита персонала. Последовательность проведения аудита персонала. Алгоритм диагностических операций аудита персонала. Кадровые технологии в применении к аудиту и контроллингу персонала (сбалансированная система показателей, релевантная система показателей, универсальная система показателей, система ключевых показателей эффективности). Аудиторское заключение. Особенности договора о	Основы аудита и контроллинга персонала.– URL:https://https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=4553

		проведении аудита. Обратная связь в ходе аудита. Риски неэффективности управленческого аудита. Аудиторская выборка.	
1.4.	Аудит функций управления персоналом	Аудит кадрового, в т.ч. инновационного потенциала организации: понятие, основные показатели. Аудит рабочих мест. Аудит отбора, найма и адаптации персонала. Аудит увольнений. Аудит оценки персонала. Аудит затрат на персонал. Аудит мотивации и стимулирования персонала. Аудит производительности труда.	Основы аудита и контроллинга персонала.– URL:https://https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=4553
2. Практические занятия			
2.1.	Аудит и контроллинг персонала: понятие, цели, задачи. Философия аудита персонала	Аудит как форма диагностического исследования. Классификация аудиторской деятельности. Направления аудита. Цели и задачи управленческого аудита. Объект и субъекты аудита персонала. Правовые, нормативно-технические и организационные основы аудита и контроллинга персонала.	Основы аудита и контроллинга персонала.– URL:https://https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=4553
2.2.	Информация в аудите персонала	Понятие, виды, источники информации в управленческом аудите. Характеристики и требования к информации при проведении аудита персонала. Инструменты и методы сбора информации. Анализ и синтез информации, методы.	Основы аудита и контроллинга персонала.– URL:https://https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=4553
2.3.	Методология аудита персонала	Уровни проведения аудита персонала. Принципы проведения аудита персонала. Инструментарий проведения аудита персонала. Последовательность проведения аудита персонала. Алгоритм диагностических операций аудита персонала. Кадровые технологии в применении к аудиту и контроллингу персонала (сбалансированная система показателей, релевантная система показателей, универсальная система показателей, система ключевых показателей эффективности). Аудиторское заключение. Особенности договора о проведении аудита. Обратная связь в ходе аудита. Риски неэффективности управленческого аудита. Аудиторская выборка.	Основы аудита и контроллинга персонала.– URL:https://https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=4553
2.4.	Аудит функций управления персоналом	Аудит кадрового, в т.ч. инновационного потенциала организации: понятие, основные показатели. Аудит рабочих мест. Аудит отбора, найма и адаптации персонала. Аудит увольнений. Аудит оценки персонала. Аудит затрат на персонал. Аудит мотивации и стимулирования персонала. Аудит производительности труда.	Основы аудита и контроллинга персонала.– URL:https://https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=4553

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)			
		Лекции	Практические	Самостоятельная работа	Всего
1	Аудит и контроллинг персонала: понятие, цели, задачи. Философия аудита персонала	6	6	20	32
2	Информация в аудите персонала	6	6	20	32
3	Методология аудита персонала	6	6	24	36
4	Аудит функций управления персоналом	8	8	28	44
	Итого:	26	26	92	144

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе преподавания дисциплины используются такие виды учебной работы, как лекции, практические занятия, контрольные работы, деловые игры, решение кейсов и задач, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, чаще монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

В процессе лекций обучающимся рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы формулируются кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические указания для обучающихся при работе на практическом занятии

Практические занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

В ходе подготовки к практическим занятиям обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие.

В связи с тем, что активность обучающегося на практических занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, то подготовка к таким занятиям требует ответственного отношения.

Готовясь к докладу, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе практического занятия обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов одногруппников.

Не допускается выступление по первоисточнику - необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к докладчику среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса.

Решение задач – выполнение обучающимися набора практических задач предметной области с целью выработки навыков их решения.

Прежде чем приступить к решению задач, обучающемуся необходимо ознакомиться с соответствующими разделами программы дисциплины по учебной литературе, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о порядке проведения занятия, критериях оценки результатов работы; получить от преподавателя конкретное задание и информацию о сроках выполнения, о требованиях к оформлению и форме представления результатов.

При выполнении задания необходимо привести развернутые пояснения хода решения и проанализировать полученные результаты. При необходимости обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по трудностям, возникшим при решении задач.

Практическое задание (кейс) является одной из форм интерактивного практического группового занятия, целью которого является приобретение обучающимся умений командной работы, навыков выработки решений в профессиональной области, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей будущей профессиональной деятельности на основе анализа обучаемыми заданий, сформированных на основе практических ситуаций.

Прежде чем приступить к участию в практическом задании, обучающемуся необходимо заранее, в процессе самостоятельной работы ознакомиться со сценарием практикума и необходимой литературой, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о содержании кейса, информацию о форме предоставления результатов, сроках выполнения кейса и критериях оценки действий участников.

При выполнении задания необходимо получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы и принять участие в делении учебной группы на мини-группы и в выборах лидера мини-группы; участвовать в формировании отчета по выполнению кейса в своей мини-группе; участвовать в обсуждении отчетов мини-групп.

По итогам проведения практического задания, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Митина Н.Н. Работа с персоналом: мониторинг, аудит, контроллинг: учебное пособие / Н.Н.Митина, О.В.Исаева. - Воронежский государственный университет. Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2018. – 96с.
2.	Жуков А.Л. Аудит человеческих ресурсов организации / А.Л. Жуков, Д.В. Хабарова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 363 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497388 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-2822-5. – DOI 10.23681/497388. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3.	Бельчик Т.А. Экономика труда : учебное пособие : [16+] / Т.А. Бельчик ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. – 234 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571433 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-2364-7. – Текст : электронный.

4.	Волкова О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10748-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451293 .
5.	Кургаева Ж.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие / Ж.Ю. Кургаева ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. — Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. — 96 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56064 . — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-7882-2161-8. — Текст: электронный
6.	Митина Н.Н. Контроллинг персонала: сущность, институционализация, принятие решений: монография /Н.Н Митина; Воронеж. гос.ун-т. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2016. – 58с.: ил.,табл. – Библиогр.:с.56-58.-ISBN 978-5-9273-2298-5
7.	Управление персоналом: учебник / И.Б. Дуракова [и др.].— М.: ИНФРА-М, 2018 . - 568с.
8.	Хруцкий В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 208 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-09156-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453926 .

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Источник
11	Образовательный портал «Электронный университет ВГУ»: https://edu.vsu.ru
12	ЭБС "Университетская библиотека online: http://biblioclub.ru/
13	ЭБС Издательство «Лань»: http://www.lanbook.com
14	Электронная система «Консультант Плюс»: http://www.consultant.ru/
15	Электронная система «Гарант»: https://www.garant.ru/

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1.	Митина Н.Н. Работа с персоналом: мониторинг, аудит, контроллинг: учебное пособие / Н.Н.Митина, О.В.Исаева. - Воронежский государственный университет. Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2018. – 96с.
2.	Абакумова Н. Н. Социально-экономический аудит персонала: учебное пособие / Н. Н. Абакумова, И. С. Бажутин. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. — 176 с. — ISBN 978-5-7014-0760-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/87163.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ, электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

При реализации дисциплины проводятся лекции, дискуссионные семинарские занятия (собеседования), выполняются практические задачи и задания (кейсы). Реализация учебной дисциплины предполагает, в числе прочих, применение дистанционных образовательных технологий (работу на образовательном портале «Электронный университет ВГУ») при проверке индивидуальных заданий.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория: специализированная мебель, ноутбук, проектор, экран для проектора настенный, WHDMI-приемник; помещение для самостоятельной работы: специализированная мебель, компьютеры; программное обеспечение общего назначения Microsoft Office.

19. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций
Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция (и)	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
1	Разделы 1-4	ПК-4. Способен организовать трудовую деятельность, разработать и внедрить системы оплаты труда персонала	ПК-4.1 Осуществляет нормирование труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, выявляет резервы повышения производительности труда	Текущая аттестация №1 КИМ № 1, 4
				Текущая аттестация №2 КИМ № 2, 3, 4
Промежуточная аттестация форма контроля – экзамен				КИМ №5 Перечень вопросов КИМ №6 Тестовые задания

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: контрольно-измерительного материала с практическими и теоретическими заданиями (в т.ч. тестовые задания, практические задачи и задания-кейсы, темы докладов)

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета.

Критерии оценивания приведены ниже.

КИМ №1. Комплекты тестовых заданий для проведения текущей аттестации №1

(фрагмент)**Описание технологии проведения:**

1. Подготовка к выполнению заданий и задач, заключающаяся в получении обучающимся методических указаний.
2. Выполнение практического задания.
3. Получение оценки
4. Обсуждение в группе полученных результатов.

Комплект тестовых заданий №1 (фрагмент)

1. При проведении аудита рабочих мест показателями оценки являются:
 1. Особенности применяемой технологии.
 2. Обязанности работника.
 3. Изменение фонда социального развития
 4. Сведения об условиях работы.
 5. Оценка трудоемкости продукции.
2. Целями стратегического контроллинга являются:
 1. Поддержание потенциального успеха.
 2. Обеспечение прибыльности предприятия.
 3. Обеспечение ликвидности предприятия.
 4. Обеспечение выживаемости.
 5. Проведение антикризисной политики.
3. Направлениями оперативного контроллинга являются:
 1. Затраты на производство продукции.
 2. Экономическая эффективность деятельности предприятия.
 3. Внешняя среда предприятия.
 4. Внутренняя среда предприятия.
 5. Рентабельность деятельности предприятия.
4. Основными разделами структуры контроллинга персонала являются:
 1. Постановка целей и задач.
 2. Планирование затрат на персонал.
 3. Сбор данных.
 4. Выработка управленческого решения.
 5. Проведение антикризисной политики.
5. Элементами центров затрат являются:
 1. Центры прибылей.
 2. Центры регулируемых затрат.
 3. Центры планируемых затрат.
 4. Центры произвольных затрат.
 5. Центры инвестиционных затрат.
6. Классификационными признаками затрат предприятия на персонал являются:
 1. Срок окупаемости.
 2. Источник финансирования.
 3. Время возмещения.
 4. Варианты кадровой политики.
 5. Целевое назначение.
7. Показателями издержек на содержание персонала являются:
 1. Доля издержек на персонал в объеме реализации.
 2. Издержки на одного сотрудника.
 3. Объем произведенной продукции.
 4. Бюджет предприятия.
 5. Издержки на один производительный час.
8. Основными составляющими издержек на рабочую силу являются:
 1. Приобретение оборудования.
 2. Зарботная плата персонала.
 3. Доплаты и надбавки к заработной плате.
 4. Расширение сферы деятельности.
 5. Взносы в фонды социального страхования.
9. Основным отличием управленческого учета от финансового являются:
 1. Принятие управленческих решений.
 2. Ориентация на внешних пользователей информации.
 3. Предоставление релевантной информации.
 4. Ориентация на внутренних пользователей информации.
 5. Учет полной себестоимости.
10. Признаками методов управленческого учета являются:
 1. Обязанность.
 2. Степень надежности.
 3. Объекты учета.
 4. Характер данных.
 5. Используемые измерители.
11. Признаками методов управленческого учета являются:
 1. Разработка первого варианта бюджетов.
 2. Принятие управленческих решений.
 3. Учет полной себестоимости.
 4. Утверждение бюджетов руководством предприятия.
 5. Корректировка бюджетов.
 Целями составления бюджетов являются:
 1. Мотивация руководителей на достижение целей организации.
 2. Выявление потребностей в денежных ресурсах.
 3. Принятие управленческих решений.
 4. Разработка концепции ведения бизнеса.
 5. Учет полной себестоимости.
12. Составляющими элементами текущего (операционного) бюджета являются:
 1. Бюджет прибылей и убытков.
 2. Бюджет реализации.
 3. Бюджет производства.
 4. Бюджет капиталовложений.
 5. Бюджет общепроизводственных расходов.
13. Направлениями финансового плана являются:
 1. План коммерческих расходов.

2. План капиталовложений.
3. Прогнозный баланс.
4. План денежных потоков.
5. Баланс прибылей и убытков.
14. Для оценки эффективности управления персоналом и правильности составления бюджетов проводит:
 1. Аудит персонала.
 2. Контроллинг персонала.
 3. Факторный анализ отклонений.
 4. Анализ трудовых показателей.
 5. Социологические исследования.
15. Документ, содержащий общий размер затрат на персонал, их состав по статьям расходов с разбивкой по плановым периодам, называется:

1. Прогнозный баланс.	4. Бюджет на персонал.
2. План денежных потоков.	5. Баланс и убытков.
3. Бюджет производства.	
16. Этапами разработки бюджета затрат на содержание персонала являются:
 1. Утверждение штатного расписания.
 2. Утверждение бюджета расходов на персонал
 3. Принятие управленческих решений.
 4. Сбор информации от руководителей.
 5. Разработка форматов кадрового планирования.
 6. Анализ трудовых показателей.
17. Элементами технологии контроля персонала являются:

1. Исследование.	4. Оперативный контроль.
2. Предварительный контроль.	5. Заключительный контроль.
3. Текущий контроль.	
18. Цели современного аудита заключаются в:
 1. Выявлении злоупотреблений.
 2. Определении эффективности внутреннего контроля.
 3. Осуществлении контроля финансового положения.
 4. Выявлении недостатков в работе.
 5. Достижении максимальной эффективности производства.
19. Персонал организации — это:
 1. «Кадровая администрация».
 2. Лица, имеющие трудовые взаимоотношения с работодателем.
 3. Клиенты организации.
 4. Кадры.
 5. Собственники организации.
20. Коэффициент интенсивности оборота по приему — это:
 1. Отношение числа принятых за период работников к их среднесписочному числу.
 2. Отношение числа выбывших за период работников к среднесписочному их числу.
 3. Отношение разности числа принятых и выбывших работников к среднесписочному их числу.
 4. Анализ доходов специалистов кадровых служб.
 5. Установление связи между политикой набора и стратегией фирмы.

Комплект тестовых заданий №2 (фрагмент)

Вариант 1

1. Объектом аудита персонала является:
 - 1) экономическая служба предприятия
 - 2) служба управления персоналом
 - 3) трудовой коллектив (персонал) организации
 - 4) менеджмент предприятия
 - 5) эффективность системы управления персоналом
2. Основными задачами аудита персонала являются:
 - 1) выявление проблем в области управления персоналом
 - 2) оптимизация затрат на управление персоналом
 - 3) расчет необходимой численности персонала
 - 4) подбор и отбор персонала
 - 5) установление соответствия кадровой политики требованиям законодательства
3. Основными направлениями аудита персонала являются:
 - 1) социологические
 - 2) организационно-технологические
 - 3) социально-психологические
 - 4) статистические
 - 5) экономические
4. Регулирование аудиторской деятельности осуществляется при помощи:
 - 1) стандартизации процессов проверки
 - 2) государственных законодательных актов
 - 3) аудиторского консультирования
 - 4) аудиторских стандартов

Вариант 2

1. Признаками классификации аудита персонала являются:
 - 1) способ проведения проверки
 - 2) периодичность проведения
 - 3) оптимизация затрат на управление персоналом
 - 4) уровень проведения
 - 5) ответственность службы управления персоналом
2. Согласно методике анализа видами аудита персонала являются:
 - 1) выборочный
 - 2) тактический
 - 3) регулярный

- 4) комплексный
 5) общий
 3. В соответствии с периодичностью проведения различают следующие виды аудита персонала:
 1) регулярный
 2) оперативный
 3) выборочный
 4) тактический

- 5) панельный
 4. По способу проведения проверки различают следующие виды аудита персонала:
 1) управленческий
 2) панельный
 3) внешний
 4) текущий
 5) внутренний

Критерии оценки:

Используется политомическая шкала, согласно которой при полностью правильном ответе на вопрос назначается 2 балла, частично правильном ответе – 1 балл, при неверном ответе – 0 баллов.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся набрал более 90% от максимального балла.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся набрал более 70% от максимального балла.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся набрал более 50% от максимального балла.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся набрал менее 50% от максимального балла.

КИМ №2. Комплекты практических заданий для проведения текущей аттестации №2 (фрагмент)

Описание технологии проведения:

1. Подготовка к выполнению заданий и задач, заключающаяся в получении обучающимися методических указаний.
2. Выполнение практического задания.
3. Получение оценки
4. Обсуждение в группе полученных результатов.

Задание 1

При аудите структуры и системы управления, кратко сформулируйте действия аудитора

Объект аудита	Действия аудитора
1. Миссия, цели, стратегия предприятия (организации)	
2. Стадия и цикл жизни	
3. Корпоративная культура	
4. Функциональная и организационная структура	
5. Преобладающий (традиционно принимаемый) тип решений	
6. Осуществляемость управленческих решений подчиненными	
7. Адекватность организационной структуры современной ситуации	
8. Характеристика системы управления	

Задание 2

При аудите собственно деятельности персонала, кратко сформулируйте действия аудитора

Объект аудита	Действия аудитора
1. Профессионализм работника	
2. Профессиональный и инновационный потенциал работника	
3. Способность работника к анализу	
4. Способность работника осуществлять представительские функции	
5. Исполнительность и сверхнормативная активность работника	
6. Способность работника к самостоятельной работе	
7. Способность работника к групповой работе и управленческой деятельности и роль в группе	

Объект аудита	Действия аудитора
8. Удовлетворенность должностным статусом, ориентация на должностной рост	
9. Реакция персонала на изменения (внешняя и внутренняя готовность работников к преобразованиям), информированность персонала о целях и задачах изменений	

Задание 3

При аудите кадровых процессов, кратко сформулируйте действия аудитора

Объект аудита	Действия аудитора
1. Планирование трудовых ресурсов	
2. Набор персонала	
3. Отбор персонала	
4. Разработка системы стимулирования, мотивации	
5. Адаптация персонала	
6. Обучение персонала	
7. Оценка трудовой деятельности и использования трудовых ресурсов	
8. Повышение, понижение, перевод, ротация, увольнение	
10. Правовое и информационное обеспечение	

Задание 4

При аудите кадрового потенциала, кратко сформулируйте действия аудитора

Объект аудита	Действия аудитора
1. Укомплектованность кадрового состава в целом и по уровням управления	
2. Соответствие уровня подготовленности персонала требованиям к профессиональной и должностной компетенции	
4. Структура кадрового состава по социально-демографическим характеристикам	
4. Текучесть кадров	

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» выставляется, если ответ обучающегося полный и правильный. В ответах на вопросы демонстрируется способность аналитически мыслить: обобщать материал, делать собственные выводы, находить взаимосвязь теоретических знаний с практической стороной вопроса.

Оценка «не зачтено», если выполнено менее 50% заданий и в ответах имеются существенные ошибки в основных аспектах темы.

Задание 5 Кейс «Кадровый аудит в «Теремок-Инвест»

На основании информации, размещенной в открытом доступе, провести аудит кадровых процессов компании «Теремок-Инвест» по следующему алгоритму:

Объект аудита	Действия аудитора
1. Планирование трудовых ресурсов	Оценивается: наличие планирования потребностей в кадрах в соответствии с перспективами развития предприятия (организации); наличие программы привлечения и(или) подготовки персонала; наличие методик расчета необходимой численности персонала по категориям работающих, их оперативность и обоснованность; работа с кадровым резервом.
2. Набор персонала	Оцениваются: способы набора, распространения информация о потребности в персонале, результативность набора (финансовая и качественная); соотношение количества кандидатов на вакансию и принятых работников; наличие перспективного списка кандидатов на работу; наличие договоров со службами трудоустройства, учебными заведениями
3. Отбор персонала	Оценивается технология и результативность отбора
4. Разработка	Анализируется структура оплаты труда, доля премии в оплате труда,

системы стимулирования, мотивации	наличие схем, персонифицирующих выплаты, в соответствии с эффективностью деятельности; оценивается соответствие разработанных принципов, структуры зарплаты и льгот условиям на рынке труда, производительности и прибыльности предприятия (организации); оценивается система мотивации, ее эффективность, социальные программы
5. Адаптация персонала	Оценивается эффективность используемых процедур адаптации (количество работников, увольняемых в течение полугода, одного года, конфликты в подразделениях, где работают «новички», проблемы, возникающие в период адаптации)
6. Обучение персонала	Оценивается система обучения, переподготовки, повышения квалификации сотрудников с точки зрения затрат, количества прошедших обучение, практической ориентированности программ, фактических результатов деятельности прошедших обучение, изменения мотивации к труду и социально-психологического климата и т.д.
7. Оценка трудовой деятельности и использования трудовых ресурсов	Оценивается адекватность применяемых методов и индикаторов оценки, аттестации и решений, принимаемых по результатам
8. Повышение, понижение, перевод, ротация, увольнение	Оцениваются: принципы и схемы кадровых перемещений; программы планирования карьеры; работа с кадровым резервом; наличие программ добровольного увольнения
10. Правовое и информационное обеспечение	Оцениваются: соблюдение законодательства в сфере труда; информирование персонала об изменениях

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся аргументировано выражает позицию аудитора по каждому вопросу (более 50%);

Оценка "не зачтено" выставляется, если обучающийся менее чем на половину сумел аргументировано выразить позицию аудитора по поставленным вопросам.

КИМ №3. Комплекты практических задач и заданий для проведения текущей аттестации №2

Описание технологии проведения:

1. Подготовка к выполнению заданий и задач, заключающаяся в получении обучающимися методических указаний.
2. Выполнение практического задания.
3. Получение оценки
4. Обсуждение в группе полученных результатов.

Задача 1 «Оценка изменений в трудовом потенциале коллектива предприятия»

Задание: Провести расчеты по оценке изменений в трудовом потенциале коллектива предприятия, заполнить таблицы, сделать аналитические выводы.

Таблица 1. Половозрастная структура коллектива ОАО «Кватрум»

Возрастная группа, лет	Численность работников в 2024г.						Численность работников в 2025г.					
	Всего		В том числе				Всего		В том числе			
			мужчины		женщины				мужчины		женщины	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%		
до 18			45		115			48		94		
18-25			86		148			89		139		
26-44			245		180			201		230		
45-54			171		49			135		97		

55-59			79		25				54		8	
60 и старше			51		6				4		1	
Итого												

Таблица 2. Запасы труда по работникам мужского и женского пола

Возрастная группа, лет	Середина интервала, лет	Количество чел.-лет работы до выхода на пенсию в 2024г.		Количество чел.-лет работы до выхода на пенсию в 2025г.	
		Женщины	Мужчины	Женщины	Мужчины
до 18	17				
18-25	21,5				
26-44	37				
45-54	49,5				
55-59	57				
Всего:					
Итого за год - в т.ч. на 1 работника					

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся верно выполнил расчеты и аргументировано выразил позицию аудитора в аналитических выводах;

Оценка "не зачтено" выставляется, если обучающийся неверно выполнил расчеты и / или не сумел аргументировано выразить позицию аудитора в аналитических выводах.

Задача 2 «Расчет показателей численности работников»

В первом полугодии рабочими цеха отработано 42360 чел.-дней. Целодневные простои составили 520 чел.-дней, а неявки на работу по всем причинам - 26805 чел.-дней. Число календарных дней в первом полугодии — 181, в том числе рабочих дней- 128.

Задание. Рассчитать среднюю списочную и среднюю явочную численность рабочих, среднее число фактически работавших, коэффициент использования средней списочной численности рабочих.

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся верно выполнил расчеты;

Оценка "не зачтено" выставляется, если обучающийся неверно выполнил расчеты.

Задание 3 «Проведение аудита. Написание аудиторского заключения»

На основе первичных данных (выдаются на занятии), необходимо заполнить бланки и составить аудиторское заключение и. Устно пояснить положительные, отрицательные моменты, установленные в ходе кадрового аудита, а также обосновать аудиторское заключение.

Показатели движения рабочей силы

№ п/п	Показатели	2022 г.	2023 г.	2024 г.	Темпы прироста. %	
					2023 г. к 2022 г.	2024 г. к 2023 г.
1	Среднесписочная численность рабочих, чел.					
2	Принято рабочих - всего					
3	Выбыло рабочих - всего в т.ч.:					
	в связи с сокращением					
4	Коэффициенты:					
	оборота по приёму					
	оборота по выбытию					
	общего оборота					
	сменяемости кадров					
	текучести персонала					

Отчет о численности, составе, движении и образовании работников, занимающих должности руководителей, специалистов и рабочих с высшим и средним образованием

№ пп/п	Показатели	Должности			Рабочие места			Всего
		Требующие замещения специалистами		Не требующие ни высшего, ни среднего специального образования	Требующие замещения специалистами		Не требующие ни высшего, ни среднего специального образования	
		С высшим образованием	Со средним спец. образованием		С высшим образованием	Со средним спец. образованием		
1	Количество должностей, рабочих мест							
2	Количество работников, всего							
2.1	Количество специалистов, всего							
	В т.ч. с высшим образованием							
	со средним специальным образованием							

Аудиторское заключение по результатам аудита оплаты труда

Аудиторская организация _____
(название, юридический адрес, почтовый адрес, телефон)

Лицензия на проведение общего аудита № _____
выдана ЦАЛАКом¹ Минфина России _____ на срок до _____
Свидетельство о государственной регистрации № __, выдано _____
Расчетный счет № _____

Основанием проверки является _____
В соответствии с договором №1 от 01.02.17 проведена аудиторская проверка организации
оплаты труда за 2015-2016 гг.

В аудите принимали участие:

1. Ф.И.О. руководителя проверки _____
(квалификационный аттестат № _____ дата _____)
2. Ф.И.О. специалистов (данные квалификационных аттестатов, обязанности в ходе аудит _____)

Отчет аудиторской организации

Аудируемая организация ОАО «Воронежавтомаш» _____
(название, юридический адрес, почтовый адрес, телефон)

Свидетельство о государственной регистрации № __, выдано _____

Расчетный счет № _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Заключение предназначено _____

В аудируемом периоде за предоставление информации об оплате труда отвечали:
Руководитель ОАО «Воронежавтомаш» _____ Ф.И.О. (подпись)
Лицо, ответственное за информацию об оплате труда _____ Ф.И.О. (подпись)

Аудиторской организацией «Х» проведен аудит оплаты труда ОАО «Воронежавтомаш» за 2019-2021 гг.

В итоге аудиторской проверки были получены следующие результаты:

Положительные моменты в системе оплаты труда: _____

Отрицательные стороны системы оплаты труда: _____

Рекомендации по улучшению оплаты труда _____

Заключение _____

Дата _____

Аудиторы _____

Ф.И.О.

Ф.И.О. _____

(подпись)

¹ Центральная аттестационно - лицензионная аудиторская комиссия

План подготовки, переподготовки и повышения квалификации на 2025г.

№ п/п	Наименование показателей	Базисный год		Планируемый год				
		План	Факт	Всего	В том числе по кварталам			
					I	II	III	IV
1	Численность квалифицированных работников на конец года (квартала), чел.							
2	Дополнительная потребность в квалифицированных работниках - всего, чел. в том числе							
2.1	на прирост численности							
2.2	на замену выбывших							
3	Обеспечение дополнительно потребности за счет:							
3.1	Подготовки квалифицированных рабочих, всего							
3.1.1	Из них: собственными силами, чел.							
3.1.2	в учебных заведениях, чел.							
3.1.3	приема квалифицированных рабочих со стороны, чел.							
4	Переподготовка и повышение квалификации руководителей и специалистов - всего, чел.							
4.1	собственными силами							
4.2	в учебных заведениях, из них:							
4.2.1	с отрывом от производства							
4.2.2	без отрыва от производства							

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся верно выполнил расчеты и аргументировано выразил позицию аудитора в аналитических выводах;

Оценка "не зачтено" выставляется, если обучающийся неверно выполнил расчеты и / или не сумел аргументировано выразить позицию аудитора в аналитических выводах.

КИМ №4. Темы докладов для проведения текущих аттестаций №1 и 2

Описание технологии проведения:

1. Составить и согласовать план доклада. При составлении плана и подготовке к докладу следует самостоятельно изучить рекомендованную учебно-методическую и научно-популярную литературу, публикации на профессиональных сайтах.

2. Написание доклада, нацеленного на составление концентрированного, сжатого представления материала по изучаемому вопросу.

3. Выступление в аудитории, ответ на дополнительные вопросы.

4. Получение оценки.

Темы рефератов (докладов)

1. Правовые, нормативно-технические и организационные основы аудита персонала.
2. Философия аудита и контроллинга персонала.
3. Понятие, виды, источники информации в управленческом аудите.
4. Характеристики и требования к информации при проведении аудита персонала.
5. Нормирование труда как элемент системы контроллинга персонала
6. Инструменты и методы сбора информации.
7. Анализ и синтез информации в аудите персонала.
8. Саморегулируемая организация аудиторов: цели, задачи, принципы работы.
9. Рынок аудиторских и консалтинговых услуг России.
10. Управление организацией в новой информационной эпохе: аудит персонала как необходимая процедура повышения эффективности.
11. Сбалансированная система показателей как кадровая технология в аудите персонала.
12. Релевантная система показателей как кадровая технология в аудите персонала.

13. Универсальная система показателей как кадровая технология в аудите персонала.

14. Система ключевых показателей эффективности как кадровая технология в аудите персонала.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся продемонстрировал глубокие знания, подтвержденные полным изложением темы доклада, показал взаимосвязь их теории с практикой, ответил на дополнительные вопросы и смог аргументировать ответы примерами, показал умение излагать собственные доказательства и аргументы.

Оценка «хорошо» выставляется, если при достаточно полном освещении темы доклада обучающийся затруднился дать точные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если содержание основных вопросов доклада излагается обучающийся поверхностно, с использованием устаревших неактуальных данных, на дополнительные вопросы нет ответов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при невладении обучающимся тематикой доклада, что выражается в неумении изложить содержание основных и дополнительных вопросов.

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- перечень вопросов к экзамену,
- перечень тестовых заданий;
- результаты прохождения текущих аттестаций.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Описание технологии проведения

Обучающийся, получивший положительные оценки по результатам текущей аттестации, в ходе промежуточной аттестации письменно отвечает на два теоретических вопроса контрольно-измерительного материала и выполняет тестовые и практические задания.

Обучающийся, который не смог успешно пройти текущую аттестацию по дисциплине в течение семестра, на экзамене должен дать письменный ответ на два теоретических вопроса контрольно-измерительного материала, выполнить тестовые и практические задания, а также представить результаты выполнения заданий текущей аттестации в соответствии с требованиями, указанными в разделе 20.1.

Контрольно-измерительный материал включает в себя два теоретических вопроса из Перечня вопросов к экзамену.

Для оценивания результатов обучения используются следующие показатели:

- знание материала по вопросам контрольно-измерительного материала;
- умение выделять существенные положения по поставленному в КИМе вопросу;
- умение иллюстрировать теоретические знания практическими примерами и фактами, проводить анализ и предлагать решение конкретных ситуаций.

Уровень сформированности компетенций студента на промежуточной аттестации в форме экзамена оценивается по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соотношение критериев оценивания компетенций, уровня сформированности компетенций и шкалы оценивания результатов обучения для экзамена

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
---------------------------------	--------------------------------------	--------------

Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Обучающийся набрал более 90% от максимального балла при решении тестовых и практических заданий.	Повышенный уровень	Отлично
Обучающийся владеет теоретическими основами мотивации и стимулирования трудовой деятельности, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач, но допускает отдельные несущественные ошибки. Обучающийся набрал более 70% от максимального балла при решении тестовых и практических заданий.	Базовый уровень	Хорошо
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, допускает ошибки на дополнительные вопросы. Обучающийся набрал более 50% от максимального балла при решении тестовых и практических заданий.	Пороговый уровень	Удовлетворительно
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе. Обучающийся набрал менее 50% от максимального балла при решении тестовых и практических заданий.	–	Неудовлетворительно

КИМ №5. Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

1. Организация как объект аудита
2. Аудит как форма диагностического исследования
3. Классификация аудиторской деятельности
4. Направления аудита
5. Цели и задачи управленческого аудита. Место аудита в системе управления персоналом организации
6. Объекты и субъекты аудита персонала
7. Правовые, нормативно-технические и организационные основы аудита
8. Философия аудита персонала
9. Контроллинг персонала: основные понятия, цели и задачи
10. Понятие, виды, источники информации в управленческом аудите
11. Характеристики информации при проведении аудита персонала и требования к ней
12. Инструменты и методы сбора информации
13. Анализ и синтез информации, методы
14. Уровни проведения аудита персонала
15. Принципы проведения аудита персонала
16. Основные параметры аудита персонала
17. Главные области аудита персонала
18. Инструментарий проведения аудита персонала
19. Последовательность проведения аудита персонала
20. Алгоритм диагностических операций аудита персонала
21. Кадровые технологии в применении к аудиту и контроллингу персонала: сбалансированная система показателей

22. Кадровые технологии в применении к аудиту и контроллингу персонала: релевантная система показателей, универсальная система показателей

23. Кадровые технологии в применении к аудиту и контроллингу персонала: система ключевых показателей эффективности

24. Аудиторское заключение: структура

25. Особенности договора о проведении аудита

26. Обратная связь в ходе аудита

27. Риски неэффективности управленческого аудита. Аудиторская выборка

28. Анализ трудовых показателей

29. Аудит кадрового и инновационного потенциала организации

30. Анализ причин, возникающих в организации социальных проблем и возможных путей их решения

31. Аудит рабочих мест

32. Аудит отбора, найма и адаптации персонала

33. Аудит увольнений

34. Аудит оценки персонала

35. Аудит мотивации и стимулирования персонала

36. Аудит производительности труда

КИМ №6. Тестовые задания (фрагмент)

Описание технологии проведения:

1. Подготовка к выполнению заданий, заключающаяся в получении обучающимися методических указаний.
2. Выполнение тестовых заданий.
3. Получение оценки

Вопрос 1.

Этот метод позволяет в аудиторском исследовании выбрать вариант построения системы управления или выполнения той или иной функции управления, требующий наименьших затрат или являющийся наиболее эффективным с позиции конечных результатов:

- а). функционально-стоимостной анализ
- б). метод моделирования
- в). системный анализ
- г). параметрический анализ

Вопрос 2.

Этот метод позволяет в аудиторском исследовании изучить влияние на эффективность системы управления каждого фактора ее формирования и функционирования, исключая действия других факторов

- а). метод последовательной подстановки
- б). параметрический анализ
- в). функционально-стоимостной анализ
- г). метод структуризации целей

Вопрос 3.

Этот метод в аудиторском исследовании позволяет изучить влияние на эффективность системы управления каждого фактора ее формирования и функционирования, исключая действия других факторов

- а). анализ силового поля
- б). метод структуризации целей

- в). метод динамического анализа
- г). параметрический анализ

Вопрос 4.

Этот метод в аудиторском исследовании позволяет определить причинные связи между условиями и событиями, что помогает решать проблемную ситуацию. Метод предполагает определение «основной» причины, работа с которой приведет к решению проблемы. В качестве «основной» определяется причина, относящаяся к внутренним ситуационным условиям. От правильности определения «основной» причины зависит эффективность аудита персонала.

- а). причинно-следственный анализ
- б). метод структуризации целей
- в). метод динамического анализа
- г). параметрический анализ

Вопрос 5.

В соответствии с этим методом в ходе сопоставления при аудите персонала применяют систему нормативов, определяющих состав и содержание функций по управлению, численность работников по функциям, тип организационной структуры, критерии построения структуры аппарата управления организации в целом (норма управляемости, степень централизации функций, количество ступеней управления, число звеньев, размеры подразделений, порядок подчиненности и взаимосвязи подразделений), разделение и кооперацию труда руководителей и специалистов, значение которых сопоставляют с фактическим состоянием. Это позволяет исследовать состояние и наметить пути совершенствования системы управления. Речь идет о методе:

- а). нормативного анализа
- б). структуризации целей
- в). параметрического анализа
- д). анализ силового поля

Критерии оценки:

– средний уровень сложности (в формулировке задания перечислены все варианты ответа:

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

– повышенный уровень сложности (в формулировке задания отсутствуют варианты ответа:

- 2 балла – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя два теоретических вопроса, позволяющие оценить уровень полученных знаний и степень сформированности умений и навыков.

Промежуточная аттестация по дисциплине возможна с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) в рамках электронного курса, размещенного в ЭИОС (образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <https://edu.vsu.ru/>)).

Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию с применением ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющим обеспечить процедуры аттестации. Обучающийся самостоятельно

обеспечивает выполнение необходимых технических требований для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

Идентификация личности обучающегося при прохождении промежуточной аттестации обеспечивается посредством использования каждым обучающимся индивидуального логина и пароля при входе в личный кабинет, размещенный в ЭИОС образовательной организации.

Задания п. 20.2 рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Направление/специальность 38.03.03 Управление персоналом

Дисциплина Б1.В.07 Основы аудита и контроллинга персонала

Профиль подготовки Управление персоналом организации

Форма обучения очная

Учебный год 2024/2025

Ответственный исполнитель

Зав. кафедрой

Управления персоналом,

д.э.н., проф.

И.Б. Дуракова _____.2021

Исполнители

Преподаватель кафедры

Управления персоналом, к.э.н.

Н.Н. Митина _____.2021

СОГЛАСОВАНО

Куратор ООП по направлению

Доцент кафедры

Управления персоналом, к.э.н.

С.М. Талтынов _____.2021

Зав. отделом обслуживания ЗНБ

Е.В. Воищева _____.2021

РЕКОМЕНДОВАНА Научно-методическим советом экономического факультета ВГУ от 15.04.2021 г., протокол №4