

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права экономики и управления
Кафедра теоретических основ экономики и правоведения

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической
работе С.Н. Титов

ОСНОВЫ КАДРОВОГО АУДИТА И КОНТРОЛЛИНГА

Программа учебной дисциплины модуля Технологии кадровой работы

основной профессиональной образовательной программы высшего
образования – программы бакалавриата по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом,

направленность (профиль) образовательной программы
Управление персоналом в бизнесе
(очно-заочная форма обучения)

Составитель: Щеглова А.Е.,
доцент кафедры теоретических основ
экономики и правоведения, к.п.н., доцент

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права,
экономики и управления, протокол от « 18 » мая 2024 г. № 10

Ульяновск, 2024

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы кадрового аудита и контроллинга» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули), модуля «Технологии кадровой работы» учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом в бизнесе», очно-заочная формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках изучения дисциплины: «Организация работы кадровой службы».

Результаты изучения дисциплины «Основы кадрового аудита и контроллинга» являются теоретической и методологической основой для изучения дисциплины «Документоведение и работа в архиве», а также для написания ВКР.

1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине

Цель дисциплины: формирование системных знаний в области кадрового аудита и контроллинга персонала.

Задачи дисциплины:

- овладение категориальным аппаратом;
- формирование целостного представления о взаимосвязях финансово-экономических показателей деятельности организации с трудовыми показателями и потенциалом организации;
- формирование навыков использования методов и способов проведения кадрового аудита;
- формирование умения работать с результатами кадрового аудита и контроллинга персонала для обоснования консультационных услуг.

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Основы кадрового аудита и контроллинга».

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины)		
	знает	умеет	владеет
ПК-2 Способен осуществлять кадровое планирование и контроллинг, использовать методы разработки и реализации стратегии привлечения персонала ПК-2.1. Владеет теоретическими знаниями кадрового планирования и контроллинга, стратегий привлечения персонала.	ОР-1 основы кадрового планирования и контроллинга, стратегии привлечения персонала.	ОР-2 - выбирать оптимальные способы кадрового планирования и контроллинга, стратегии привлечения персонала.	ОР-3 - навыками использования знаний кадрового планирования и контроллинга, стратегий привлечения персонала.

<p>ПК-2.2. Применяет методы кадрового планирования и контроллинга, разработки и реализации стратегии привлечения персонала.</p> <p>ПК-2.3. Участвует в кадровом планировании и контроллинге, в разработке и реализации стратегии привлечения персонала</p>	<p>ОР-4 методы кадрового планирования и контроллинга, стратегии привлечения персонала.</p>	<p>ОР-5 выбирать методы кадрового планирования и контроллинга, разработки и реализации стратегии привлечения персонала.</p>	<p>ОР-6 методами кадрового планирования и контроллинга, разработки и реализации стратегии привлечения персонала.</p>
--	--	---	--

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

Номер семестра	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации, час.
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные занятия, час	Самостоятельная работа, час	
	Трудоемкость						
	Зачетные единицы	Часы					
8	3	108	12	18	-	51	Экзамен (27)
Итого	3	108	12	18	-	51	Экзамен (27)

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

3.1. Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий:

Наименование раздела и тем	Количество часов по формам организации обучения			
	Лекционные занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
8 семестр				

Тема 1. Теоретические основы кадрового аудита	2	4		10
Тема 2. Аудит кадрового потенциала	2	4		10
Тема 3. Аудит организационной структуры управления	2	4		10
Тема 4. Аудит кадровых процессов	4	6		10
Тема 5. Кадровый аудит в государственных органах	2			11
Итого	12	18		51

3.2. Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины

Тема 1. Теоретические основы кадрового аудита

Понятие, назначение и организационно-правовые основы кадрового аудита. Методология и виды кадрового аудита. Проведение кадрового аудита

Тема 2. Аудит кадрового потенциала

Основные направления аудита кадрового потенциала. Анализ численности и кадрового состава. Анализ трудовых показателей

Тема 3. Аудит организационной структуры управления

Основные виды организационных структур управления и принципы их формирования. Основные направления диагностики организационной структуры управления

Тема 4. Аудит кадровых процессов

Основные направления аудита кадровых процессов. Аудит процессов формирования, развития и движения персонала. Аудит заработной платы и вознаграждений. Аудит организации труда персонала. Аудит службы управления персоналом и кадрового делопроизводства. Анализ социально-психологической обстановки в организации.

Тема 5. Кадровый аудит в государственных органах

Особенности аудита кадров в государственных органах. План и программа аудита кадров в государственных органах.

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов является особой формой организации учебного процесса, представляющая собой планируемую, познавательную, организационно и методически направляемую деятельность студентов, ориентированную на достижение конкретного результата, осуществляемую без прямой помощи преподавателя. Самостоятельная работа студентов является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям и экзамену. Она предусматривает, как правило, разработку рефератов, написание докладов, выполнение творческих, индивидуальных заданий в соответствии с учебной программой (тематическим планом изучения дисциплины). Тема для такого выступления может быть предложена преподавателем

или избрана самим студентом, но материал выступления не должен дублировать лекционный материал. Реферативный материал служит дополнительной информацией для работы на практических занятиях. Основная цель данного вида работы состоит в обучении студентов методам самостоятельной работы с учебным материалом. Для полноты усвоения тем, вынесенных в практические занятия, требуется работа с первоисточниками. Курс предусматривает самостоятельную работу студентов со специальной литературой. Следует отметить, что самостоятельная работа студентов результативна лишь тогда, когда она выполняется систематически, планомерно и целенаправленно.

Задания для самостоятельной работы предусматривают использование необходимых терминов и понятий по проблематике курса. Они нацеливают на практическую работу по применению изучаемого материала, поиск библиографического материала и электронных источников информации, иллюстративных материалов. Задания по самостоятельной работе даются по темам, которые требуют дополнительной проработки.

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения контрольных работ по дисциплине. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой тестовых материалов.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к мини-выступлениям.

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

ОС-1 Контрольная работа

Контрольная работа (в форме тестовых заданий)

Тестовые задания:

1. На какой стадии жизненного цикла организации прекращается найм персонала и требуется максимальная результативность персонала?
 - А. Рост организации
 - Б. Период стабильного развития
 - В. Спад
 - Г. Формирование организации
2. На какой стадии жизненного цикла организации максимально востребована организационная закреплённость персонала и гибкость в изменяющихся условиях?
 - А. Рост организации
 - Б. Период стабильного развития
 - В. Спад
 - Г. Формирование организации
3. Для какого типа стратегии наиболее характерно: Недостаточность ресурсов для удовлетворения растущего спроса; Принимаются проекты с высокой степенью финансового риска; Быстрое осуществление ближайших мер - краткосрочные планы?
 - А. Стратегия прибыльности
 - Б. Предпринимательская
 - В. Стратегия динамического роста

Г. Ограниченного роста

4. Для какого типа стратегии наиболее характерно: Сохранение существующего уровня прибыльности; Минимизация затрат; Низкий уровень риска; Хорошо развита управленческая система?
- А. Стратегия прибыльности
 - Б. Предпринимательская
 - В. Стратегия динамического роста
 - Г. Ликвидационная стратегия
5. На какой стадии жизненного цикла организации применяется ликвидационная или предпринимательская стратегия?
- А. Рост организации
 - Б. Период стабильного развития
 - В. Формирование организации
 - Г. Спад
6. На этапе спада применяются следующие стратегии:
- А. Ликвидационная стратегия или ограниченного роста
 - Б. Ликвидационная стратегия или стратегия прибыльности
 - В. Ликвидационная стратегия или предпринимательская стратегия
 - Г. Ликвидационная стратегия или стратегия динамического роста
7. Полный жизненный цикл развития организации включает:
- А. Формирование организации, рост (размножение), стабилизация, спад, ликвидация.
 - Б. Подъем; размножение (рост); стабилизация; спад; возрождение.
 - В. Развитие; стабилизация; спад; возрождение; размножение (рост).
 - Г. Формирование, функционирование, спад.
8. К какому периоду относятся следующие стадии: рождения, дошкольного воспитания, общего образования?
- А. Период использования кадрового потенциала.
 - Б. Период вступления в состав рабочей силы.
 - В. Период от рождения до получения общего и специального образования.
 - Г. Период функционирования и стабилизации кадрового потенциала.
9. Совпадают ли жизненный цикл формирования кадровой политики и жизненный цикл формирования и использования кадрового потенциала?
- А. Совпадает.
 - Б. Совпадает частично.
 - В. Не совпадает.
 - Г. Это разные сферы.
10. Доходы от использования кадрового потенциала должны быть:
- А. Больше (или равно) суммы затрат на воспитание и образование и пенсионное обеспечение.
 - Б. Меньше суммы затрат на воспитание и образование и пенсионное обеспечение.
 - В. Не зависят от суммы затрат на воспитание и образование и пенсионное обеспечение.
 - Г. Меньше суммы затрат на воспитание.
11. Как зависит кадровая политика предприятия от стратегии развития предприятия?
- А. Это два совпадающих, но несвязанных между собой явления.
 - Б. Кадровая политика должна соответствовать стратегии развития предприятия.
 - В. Стратегия предприятия должна соответствовать кадровой политике.
 - Г. Кадровая политика – самостоятельное явление, которое не связано со стратегией развития предприятия.
12. Какая стратегия применяется на стадии формирования организации?

- А. Ограниченного или динамического роста.
- Б. Предпринимательская.
- В. Стратегия прибыльности
- Г. Ликвидационная.

13. Какая стратегия применяется на стадии роста организации?

- А. Ограниченного или динамического роста.
- Б. Предпринимательская.
- В. Стратегия прибыльности.
- Г. Стратегия снижения рисков.

14. На какой стадии жизненного цикла развития организации работники должны быть инициативными, коммуникабельными, новаторами, готовыми рисковать, не боящимися ответственности?

- А. Спад.
- Б. Формирования организации.
- В. Период стабильного развития.
- Г. Рост организации.

15. Определение целей стратегии управления персоналом предполагает:

А. Учет только социальных интересов предприятия и работников (достойная оплата труда, удовлетворительные условия труда, возможности развития и реализации способностей работников и т.п.).

Б. Учет маркетинговой стратегии и социально-психологических интересов коллектива.

В. Учет как экономических аспектов (принятая стратегия управления персоналом), так и потребностей и интересов работников (достойная оплата труда, удовлетворительные условия труда, возможности развития и реализации способностей работников и т.п.)?

Г. Учет предпринимательской стратегии и максимального получения прибыли.

16. Идеология и принципы кадровой работы находят свое прямое отражение:

А. В виде документа и реализуется только кадровой службой предприятия.

Б. В виде документа и реализуются в повседневной работе всеми руководителями структурных подразделений предприятия.

В. Общей установки руководства на изменения в кадровых процессах и кадровых отношениях на предприятии.

Г. В виде документа и реализуются в повседневной работе всеми руководителями структурных подразделений предприятия, начиная с руководителя предприятия.

17. Формирование стратегии управления персоналом на предприятии предполагает:

А. Приоритет экономической эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии по отношению к социальной эффективности.

Б. Баланс между экономической и социальной эффективностью использования трудовых ресурсов на предприятии.

В. Приоритет социальной эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии по отношению к экономической эффективности.

Г. Только экономическую эффективность использования трудовых ресурсов.

18. Обеспечение экономической эффективности в области управления персоналом означает:

А. Использование персонала для достижения целей предпринимательской деятельности предприятия при ограниченности трудовых ресурсов.

Б. Использование персонала для достижения социальных целей предприятия при ограниченности трудовых ресурсов.

В. Использование персонала для достижения социальных целей предприятия при не ограниченности трудовых ресурсов.

Г. Использование персонала для достижения всех целей деятельности предприятия при не ограниченности трудовых ресурсов.

19. Какими мерами обеспечивается социальная эффективность трудовых ресурсов на предприятии:

А. Мерами, направленными на удовлетворение социально – экономических ожиданий, потребностей и интересов различных социальных групп экономического региона или работников отрасли.

Б. Мерами, направленными на удовлетворение социально – экономических ожиданий, потребностей и интересов административно-управленческого аппарата предприятия.

В. Мерами, направленными на удовлетворение социально – экономических ожиданий, потребностей и интересов работников предприятия.

Г. Мерами, направленными на удовлетворение, прежде всего, социально – экономических ожиданий, потребностей и интересов рабочих предприятия.

20. Прогноз общей потребности в персонале и оценка движения персонала определяет:

А. Количественную потребность в персонале.

Б. Качественную потребность в персонале.

В. Социально-психологическую ситуацию в отрасли.

Г. Объем производства.

21. Выявление профессионально – квалификационных требований и анализ способностей работников, необходимых для выполнения производственной программы определяет:

А. Количественную потребность в персонале.

Б. Качественную потребность в персонале.

В. Социально-психологическую ситуацию в отрасли.

Г. Объем производства.

22. Анализ наличия необходимого предприятию персонала проводится на этапе:

А. Управления затратами на персонал.

Б. Разработки политики заработной платы и социальных услуг.

В. Формирования системы продвижения по службе (управление карьерой).

Г. Планирования потребности предприятия в персонале.

23. На каком этапе формирования кадровой политики предприятия анализируется следующая совокупность факторов: стратегия развития предприятия, количество производимой продукции, применяемые технологии, динамика рабочих мест и т.д.?

А. Планирования потребности предприятия в персонале.

Б. Повышение квалификации персонала и его переподготовка.

В. Разработки политики заработной платы и социальных услуг.

Г. Формирования системы продвижения по службе (управление карьерой).

24. На каком этапе происходит распределение нового персонала по рабочим местам?

А. Определения общей стратегии.

Б. Высвобождения персонала.

В. Привлечения, отбора и оценки персонала.

Г. Построения и организации работ (определение рабочих мест, функциональных и технологических связей между ними, содержания и последовательности выполнения работ, условий труда и т.д.).

25. Осуществлять краткосрочное планирование профессионально квалификационного развития персонала необходимо на этапе:

А. Организации работ по руководству персоналом.

Б. Определения общей стратегии.

В. Высвобождения персонала.

Г. Привлечения, отбора и оценки персонала.

26. Проводить оперативный контроль за работой персонала:

- А. Организации работ по руководству персоналом.
 - Б. Определения общей стратегии.
 - Б. Высвобождения персонала.
 - В. Привлечения, отбора и оценки персонала.
27. Определить принципы и разработать четкую систему оплаты труда необходимо на этапе:
- А. Организации работ по руководству персоналом.
 - Б. Определения общей стратегии.
 - Б. Высвобождения персонала.
 - В. Привлечения, отбора и оценки персонала.
28. Стремиться к созданию более благоприятных условий труда необходимо на этапе:
- А. Организации работ по руководству персоналом.
 - Б. Определения общей стратегии.
 - Б. Высвобождения персонала.
 - В. Привлечения, отбора и оценки персонала.
29. На каком этапе необходимо определить содержание работ на каждом рабочем месте?
- А. Организации работ по руководству персоналом.
 - Б. Определения общей стратегии.
 - В. Высвобождения персонала.
 - Г. Привлечения, отбора и оценки персонала.
30. Какому элементу формирования кадровой политики свойственно определение принципов, форм и сроков аттестации кадров?
- А. Привлечение, отбор и оценка персонала.
 - Б. Повышение квалификации персонала и его переподготовка.
 - В. Планирование потребности предприятия в персонале с учетом существующего кадрового состава.
 - Г. Формирования политики заработной платы и социальных услуг.
31. Какому элементу формирования кадровой политики свойственно планирование мер по обеспечению уровня квалификации работников, соответствующего их личным возможностям и производственной необходимости?
- А. Привлечение, отбор и оценка персонала.
 - Б. Повышение квалификации персонала и его переподготовка.
 - В. Планирование потребности предприятия в персонале с учетом существующего кадрового состава.
 - Г. Формирования политики заработной платы и социальных услуг.
32. Какому элементу формирования кадровой политики рекомендуется четкая разработка и внедрение систем заработной платы на предприятии?
- А. При внедрении систем стимулирования персонала и рационализации затрат на персонал на предприятии.
 - Б. При определении общей стратегии.
 - В. При планировании потребности предприятия в персонале с учетом существующего кадрового состава.
 - Г. При привлечении, отборе и оценке персонала.
33. Какие меры рекомендуется реализовать при внедрении систем стимулирования персонала и рационализации затрат на персонал на предприятии?
- А. Планирование затрат на персонал.
 - Б. Разработка и внедрение систем заработной платы на предприятии.
 - В. Определение особенностей оплаты труда отдельных категорий работников, занятых на предприятии.
 - Г. Все перечисленные.

34. В целях эффективного и рационального решения вопросов, связанных с высвобождением персонала, необходимо осуществить:

- А. Анализ причин высвобождения персонала.
- Б. Выбор вариантов высвобождения персонала.
- В. Обеспечение социальных гарантий увольняющимся работникам предприятия.
- Г. Все перечисленное.

35. Рационализация численности занятых на предприятии работников во время проведения реформы предприятия предполагает:

А. Определение максимально допустимой численности работников на предприятии и фактический избыток (дефицит) численности работников к моменту начала реализации данной стратегии.

Б. Определение минимально допустимой численности работников на предприятии и фактический избыток численности работников к моменту начала реализации данной стратегии.

В. Сокращение до 10% работников предприятия.

Г. Введение безлюдных технологий и сокращение 25 % работников предприятия.

36. Что необходимо предпринять, если на предприятии выявлена избыточная численность занятых?

А. Провести социологический опрос (анкетирование) работников предприятия в целях выявления их намерений и вероятного поведения на рынке труда, возможных вариантов их поведения при невозможности реализации этих намерений, а также оценки изменения доходов семьи работника в случае его возможного увольнения с предприятия;

Б. Провести социологический опрос (анкетирование) работников предприятия в целях выявления их отношения к реформированию, возможных вариантов их поведения в быту, а также оценки сохранения доходов семьи работника в случае его возможного изменения должностного и профессионального карьерного роста;

В. Провести социологический опрос (анкетирование) работников предприятия в целях выявления их отношения к руководству, возможных вариантов их поведения в быту, а также оценки сохранения доходов семьи работника в случае его возможного изменения должностного и профессионального карьерного роста;

Г. Все выше перечисленное.

37. В случае, если на предприятии выявлена избыточная численность занятых, то в процессе реформирования предприятия рекомендуется осуществить следующие мероприятия:

А. Проанализировать причины невозможности обеспечения рабочим местом конкретных работников с последующей группировкой этих причин (в их числе могут быть выделены, например, недостаточный платежеспособный спрос на продукцию (услуги) предприятия);

Б. Принять меры по рационализации использования трудовых ресурсов на предприятии;

В. Выявить несоответствие между профессионально – квалификационными и возрастными характеристиками работника и требованиями, предъявляемыми к претенденту на вакантное рабочее место, и т.п.;

Г. Все вышеперечисленное.

38. Какими принципами следует руководствоваться в случае дефицита финансовых средств при принятии решения о высвобождении работников с реформируемого предприятия?

А. Уровень социальной напряженности на предприятии и уровень средней заработной платы работника предприятия.

Б. Минимизация расходов и увеличение прибыли.

В. Уровень социальной напряженности на предприятии и увеличение прибыли.

Г. Уровень социальной напряженности в регионе и уровень душевых доходов в семье работника.

39. Стратегия управления персоналом предприятия как при избыточности, так и при недостаточности трудовых ресурсов согласуется с:

А. Смежными предприятиями-поставщиками.

Б. Органами местного самоуправления, органами государственной службы занятости и другими структурами, которые будут финансировать ее реализацию.

В. Министерством по налогам и сборам.

Г. Пенсионными фондами как государственным, так и частным.

40. Какой тип кадровой политики характеризуется отсутствием прогноза кадровых потребностей, средств оценки труда и персонала, диагностики кадровой ситуации в целом?

а. пассивная

б.

реактивная

в.

превентивна

я

г. активная

41. Какой тип кадровой политики располагает не только средствами диагностики персонала, но и прогнозирования кадровой ситуации на среднесрочный период?

а. пассивная

б.

реактивная

в.

превентивна

я

г. активная

42. Какой тип кадровой политики осуществляет контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, причинами и ситуацией развития кризиса (возникновение конфликтных ситуаций, отсутствие достаточно квалифицированной рабочей силы для решения стоящих задач, отсутствие мотивации к высокопродуктивному труду.)?

а. пассивная

б. реактивная

в. превентивная

г. активная

43. Какой тип кадровой политики имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать антикризисные кадровые программы, проводить постоянный мониторинг ситуации и корректировать исполнение программ в соответствии с параметрами внешней и внутренней ситуацией?

а. пассивная

б.

реактивная

в.

превентивна

я г. активная

44. На каком этапе формирования кадровой политики происходит согласование принципов и целей работы с персоналом, с принципами и целями организации в целом, стратегией и этапом ее развития?

а. программирование

б. нормирование

в. мониторинг

персонала

- г. набор и отбор персонала
45. На каком этапе формирования кадровой политики происходит разработка программ, путей достижения целей кадровой работы, конкретизированных с учетом условий нынешних и возможных изменений ситуации?
- а. программирование
 - б. нормирование
 - в. мониторинг персонала
 - г. набор и отбор персонала
46. На каком этапе формирования кадровой политики происходит разработка процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации?
- а. программирование
 - б. нормирование
 - в. мониторинг персонала
 - г. набор и отбор персонала
47. С какой фазой стратегического менеджмента связан пассивный тип кадровой политики? а. хаотическое реагирование на постоянные изменения во внешней среде
- б. стратегическое планирование в узком смысле — предвидение новых осложнений во внешних условиях деятельности организации
 - в. управление стратегическими возможностями
 - г. управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени
48. С какой фазой стратегического менеджмента связан реактивный тип кадровой политики? а. хаотическое реагирование на постоянные изменения во внешней среде
- б. стратегическое планирование в узком смысле — предвидение новых осложнений во внешних условиях деятельности организации
 - в. управление стратегическими возможностями
 - г. управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени
49. С какой фазой стратегического менеджмента связан активный тип кадровой политики? а. хаотическое реагирование на постоянные изменения во внешней среде
- б. стратегическое планирование в узком смысле — предвидение новых осложнений во внешних условиях деятельности организации
 - в. управление стратегическими возможностями
 - г. управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени
50. С какой фазой стратегического менеджмента связан превентивный тип кадровой политики?
- а. хаотическое реагирование на постоянные изменения во внешней среде
 - б. стратегическое планирование в узком смысле — предвидение новых осложнений во внешних условиях деятельности организации
 - в. управление стратегическими возможностями
 - г. управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени

ОС-2 Мини-выступление

Вопросы для самостоятельного изучения обучающимися (темы мини-выступлений)

1. Классификация и структура рабочих мест организации (на примере...)
2. Отраслевая специфика применения аутсорсинга (на примере отрасли)
3. Перспективы использования техники виртуальной занятости в ... отрасли (на примере отрасли)
4. Система оплаты труда на предприятиях бюджетной сферы (на примере региона)
5. Применение системы оплаты по результату (на примере компании ...)

6. Позитивные последствия конфликтов (на примере)
7. Моделирование персонала предприятия в условиях кризиса
8. Разработка программы по профилактике конфликтов на предприятии
9. Развитие аутстаффинга в России – история и перспективы
10. Мотивация трудовой деятельности (на примере предприятия...)

Перечень учебно-методических изданий кафедры по вопросам организации самостоятельной работы обучающихся

1. Основы кадрового аудита и контроллинга [Текст] : учебно-методические рекомендации / ФГБОУ ВО "УлГПУ им. И. Н. Ульянова". - Ульяновск : ФГБОУ ВО "УлГПУ им. И. Н. Ульянова", 2017. - 15 с. - Список лит.: с. 15. - 1.00.
 URL: http://els.ulspu.ru/?song_lyric=%d0%be%d1%81%d0%bd%d0%be%d0%b2%d1%8b-%d0%ba%d0%b0%d0%b4%d1%80%d0%be%d0%b2%d0%be%d0%b3%d0%be-%d0%b0%d1%83%d0%b4%d0%b8%d1%82%d0%b0-%d0%b8-%d0%ba%d0%be%d0%bd%d1%82%d1%80%d0%be%d0%bb%d0%bb%d0%b8%d0%bd

5. Примерные оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Организация и проведение аттестации бакалавра

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у бакалавра компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки бакалавров необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

Цель проведения аттестации – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

Оценочными средствами текущего оценивания являются: мини-выступления, тесты по теоретическим вопросам дисциплины, защита практических работ и т.п. Контроль усвоения материала ведется регулярно в течение всего семестра на практических (семинарских, лабораторных) занятиях.

№ п/п	СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ, используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты дисциплины
----------	---	--

	<p>Оценочные средства для текущей аттестации</p> <p>ОС-1 Контрольная работа</p> <p>ОС-2 Мини-выступление</p> <p>ОС-3 Практическое задание</p>	<p>ОР-1 – знает теоретические основы инновационного менеджмента</p> <p>ОР-2 – знает принципы и методы инновационного менеджмента в кадровой работе;</p> <p>ОР-3 – умеет использовать современные технологии управления инновационными преобразованиями в кадровой работе;</p> <p>ОР-4 – владеет навыками разработки программ и проектов нововведений в кадровой работе организации</p>
	<p>Оценочные средства для промежуточной аттестации зачет (экзамен)</p> <p>ОС-4 Экзамен в форме устного собеседования</p>	

Описание оценочных средств и необходимого оборудования (демонстрационного материала), а так же процедуры и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Основы кадрового аудита и контроллинга».

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п.5 программы.

Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

ОС-4 Экзамен в форме устного собеседования по вопросам

Примерные вопросы к экзамену

1. Организация как объект аудита и контроллинга персонала.
2. Аудит как диагностика причин возникающих в организации проблем, оценка возможности их разрешения, разработка рекомендаций для организации.
3. Аудит персонала как направление аудиторской деятельности.
4. Цели и направления аудита персонала.
5. Объект аудита: трудовой коллектив организации, различные стороны его производственной деятельности, система управления персоналом организации.
6. Внешний аудит, внутренний аудит, самоаудит.
7. Принципы аудиторской проверки: профессионализм, независимость, достоверность, объективность, сопоставимость с международным правом.
8. Аудит персонала как инструмент организационного развития.
9. Понятие контроллинга.
10. Контроллинг как механизм саморегулирования, обеспечивающий обратную связь в системе управления.
11. Функции контроллинга. Элементы системы контроля.
12. Виды контроллинга.

13. Контроллинг затрат, контроллинг результатов, контроллинг эффективности.
14. Качественный и количественный контроллинг.
15. Стратегический, оперативный контроллинг.
16. Процедуры предварительного контроля.
17. Текущий контроль.
18. Процедуры заключительного контроля.
19. Внутренний контроль.
20. Направления анализа в стратегическом и оперативном контроллинге персонала.
21. Этапы оперативного контроллинга персонала.
22. Система контроллинга персонала.
23. Основные объекты контроллинга.
24. Структура контроллинга персонала: постановка целей и задач, планирование затрат на персонал, управленческий учет, сбор информации, контроль изменения показателей, выработка управленческого решения, анализ отклонения плановых и результативных показателей.
25. Сущность аудита: контроль, оценка процессов и результатов.
26. Правовые основы аудита, особенности правоприменительной практики.
27. Многоаспектность сферы аудита.
28. Особенности применяемых аудиторских методов и методик.
29. Особенности технологии организации аудита.
30. Социально-экономическая направленность аудита.
31. Особенности периодичности и объема аудита.
32. Основные факторы, регламентирующие объем аудита.
33. Виды аудита персонала.
34. Первоначальный аудит; текущий аудит; систематический аудит; оперативный аудит; панельный аудит; разовый аудит.
35. Системный аудит; локальный аудит; тематический аудит.
36. Комплексный аудит, выборочный аудит.
37. Стратегический и управленческий аудит.
38. Внешний и внутренний аудит.
39. Исследовательские подходы к аудиту персонала.
40. Этапы аудита: предварительный аудит; сбор данных; оценка и анализ информации; выводы, рекомендации, мероприятия по итогам проверки.
41. Структура аудиторского заключения.
42. Аудит персонала как система аналитической оценки кадрового потенциала организации.
43. Этапы и методы проведения аудита персонала.
44. Аудит персонала как инструмент управления.
45. Аудит работы кадровой службы организации. Цели аудита, разновидности аудита.

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях путем суммирования заработанных баллов в течение семестра.

Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине

Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Зачет\Экзамен
8 семестр	Разбалловка по видам работ	6 x 1=6 баллов	9 x 1=9 баллов	221 баллов	64 балла
	Суммарный макс. балл	6 баллов max	15 балла max	236 баллов max	300 баллов max

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра

По итогам изучения дисциплины «Основы кадрового аудита и контроллинга», трудоёмкость которой составляет 3 ЗЕ и изучается в 7 семестре, обучающийся набирает определённое количество баллов, которое соответствует «неудовлетворительно»/ «удовлетворительно»/ «хорошо»/ «отлично» согласно следующей таблице:

3 ЗЕ	
Оценка	Баллы
неудовлетворительно	150 и менее
удовлетворительно	151 – 210
хорошо	211 – 271
отлично	271 – 300

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к практическим занятиям.

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале практического занятия преподаватель знакомит студентов с темой, оглашает план проведения занятия, выдает задания. В течение отведенного времени на выполнение работы студент может обратиться к преподавателю за консультацией или разъяснениями. В конце занятия проводится прием выполненных заданий, собеседование со студентом.

Результаты выполнения практических заданий оцениваются в баллах, в соответствии с балльно-рейтинговой системой университета.

ОС-3 Практическое задание

Планы практических занятий (8 семестр)

Практическое занятие - Тема 1. Теоретические основы кадрового аудита

Решение практической ситуации по проблемам: Понятие, назначение и организационно-правовые основы кадрового аудита. Методология и виды кадрового аудита. Проведение кадрового аудита

Практическое занятие - Тема 2. Аудит кадрового потенциала

Решение практической ситуации по проблемам: Основные направления аудита кадрового потенциала. Анализ численности и кадрового состава. Анализ трудовых показателей

Практическое занятие - Тема 3. Аудит организационной структуры управления

Решение практической ситуации по проблемам: Основные виды организационных структур управления и принципы их формирования. Основные направления диагностики организационной структуры управления

Практическое занятие - Тема 4. Аудит кадровых процессов

Решение практической ситуации по проблемам: Основные направления аудита кадровых процессов. Аудит процессов формирования, развития и движения персонала. Аудит заработной платы и вознаграждений. Аудит организации труда персонала. Аудит службы управления персоналом и кадрового делопроизводства. Анализ социально-психологической обстановки в организации.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

Основная литература

1. Юсупова, С. Я. Контроллинг : учебник : [16+] / С. Я. Юсупова, М. В. Бойкова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 368 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684509> (дата обращения: 27.03.2024). – Библиогр.: с. 350-358. – ISBN 978-5-394-04760-2. – Текст : электронный.

2. Аудит : учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, В.Ю. Савин, С.А. Хмелев, И.А. Донцов; под ред. А. Е. Суглобов. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 374 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-03454-1. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573340>

Дополнительная литература

3. Цибарева, М. Е. Кадровый менеджмент : учебное пособие / М. Е. Цибарева. — Самара : Самарский университет, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-7883-1493-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/188909>

4. Соломанидина, Т. О. Кадровая безопасность компании : учебное пособие / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 559 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/23580. - ISBN 978-5-16-018727-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2039129> (дата обращения: 27.03.2024). – Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы

1. <https://www.audit-it.ru/> - Портал по бухгалтерскому учету, налогам и аудиту

Лист согласования рабочей программы
учебной дисциплины (практики)

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Рабочая программа Основы кадрового аудита и контроллинга
Составители: А.Е. Щеглова – Ульяновск: УлГПУ, 2024.

Программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённого Министерством образования и науки Российской Федерации, и в соответствии с учебным планом.

Составители Щеглова А.Е.
(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) одобрена на заседании кафедры теоретических основ экономики и правоведения

"24" 04 2024 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой

Дмитрий Петров М.А.

Петров М.А.

24.04.2024.

личная подпись

расшифровка подписи

дата

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) согласована с библиотекой
Сотрудник библиотеки

Иванова К.Б.

Иванова К.Б.

24.

личная подпись

расшифровка подписи

дата

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления "18" 05 2024 г., протокол № 10

Декан факультета права экономики и управления

Мамарова Т.А.

Мамарова Т.А. 18.05.2024.