

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по учебной работе

_____ Василенко В.Н.

«30» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

Основы кадрового аудита

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)
Управление персоналом организации

Квалификация выпускника
Бакалавр

Воронеж

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование компетенций обучающегося в области профессиональной деятельности и сфере профессиональной деятельности:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности);

Дисциплина направлена на решение задач профессиональной деятельности *информационно-аналитического; организационно-управленческого* типов.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности *38.03.03 Управление персоналом*.

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Код компетенции	Наименование Компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	ПКв-2	Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение процессов обеспечения персоналом, его учета и движения, оформления трудовых отношений	ИД2 _{ПКв-2} - Проводит анализ процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персоналом, учета и движения кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы
2	ПКв-4	Способен осуществлять администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и обеспечивать их документационное сопровождение	ИД1 _{ПКв-4} – Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)
ИД2 _{ПКв-2} - Проводит анализ процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персоналом, учета и движения кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	Знает: технологии, методы и методики проведения аудита документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом.
	Умеет: использовать технологии, методы и методики при аудите документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом
	Владеет: навыками администрирования процессов аудита документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом
ИД1 _{ПКв-4} – Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала	Знает: правила, процедуры и порядок проведения аудита аттестации персонала
	Умеет: осуществлять документационное оформление процесса аудита аттестации персонала
	Владеет: навыками аудита процесса аттестации и работы аттестационной комиссии

3. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений* Блока 1, дисциплины по выбору ООП. Дисциплина является обязательной к изучению.

Изучение дисциплины основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися дисциплин:

Документирование управленческих процессов, Трудовое право, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Документационное обеспечение управления персоналом, Договорная деятельность, Основы психологии и социологии труда, Подбор и оценка персонала, Этика делового общения, а также в процессе прохождения учебной практики, ознакомительной практики.

Дисциплина является предшествующей для *изучения последующих дисциплин, практик:*

Основы управленческого консультирования, Производственной практики, технологической (проектно-технологической) практики; Производственной практики, преддипломной практики.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц.

Виды учебной работы	Всего академических часов	Распределение трудоемкости по семестрам, ак. ч.	
		6	7
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	252	108	144
Контактная работа в т. ч. аудиторные занятия:	106,85	37	45,85
Лекции	51	36	15
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-	-
Практические занятия	51	36	15
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	51	36	15
Консультации текущие	2,55	1,8	0,75
Консультация перед экзаменом	2	-	2
Вид аттестации (зачет, экзамен)	0,3	0,1	0,2
Самостоятельная работа:	111,35	34,1	77,25
Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	64,35	25,1	39,25
Подготовка к практическим занятиям	17	9	8
РПР	20	10	10
Другие виды самостоятельной работы	30	10	20
Подготовка к экзамену (контроль)	33,8	-	33,8

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

5.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (указываются темы и дидактические единицы)	Трудоемкость раздела, ак.ч
1	Кадровый аудит: теоретико-методологические основы	Понятие и назначение кадрового аудита. Организационно-правовые основы кадрового аудита. Подходы к классификации кадрового аудита. Методы и технологии проведения кадрового аудита.	39
2	Аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом	Технологии, методы и методики, администрирование процесса. Аудит кадрового делопроизводства. Аудит регламентов социально-трудовых отношений. Аудит регламентации кадровых процессов.	39
3	Аудит кадрового потенциала	Анализ кадрового состава и кадровой ситуации. Анализ трудовых показателей. Аудит организационной структуры	49,1

		управления персоналом	
4	Аудит кадровых процессов	Аудит кадровой политики организации. Аудит найма и увольнения. Аудит адаптации персонала. Аудит аттестации персонала и работы аттестационной комиссии. Аудит развития и обучения. Анализ предложений по развитию персонала. Аудит мотивации и стимулирования труда.	107,25
		<i>Консультации текущие</i>	2,55
		<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
		<i>Зачет, экзамен</i>	0,3

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, ак. ч	Практические/лабораторные занятия, ак. ч	СРО, ак. ч
1	Кадровый аудит: теоретико-методологические основы	12	12	15
2	Аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом	12	12	15
3	Аудит кадрового потенциала	12	12	25,1
4	Аудит кадровых процессов	15	15	77,25
			2,55	
			2	
			0,3	

5.2.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика лекционных занятий	Трудоемкость, ак.ч
1	Кадровый аудит: теоретико-методологические основы	Понятие и назначение кадрового аудита. Организационно-правовые основы кадрового аудита. Подходы к классификации кадрового аудита. Методы и технологии проведения кадрового аудита.	12
2	Аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом	Технологии, методы и методики, администрирование процесса. Аудит кадрового делопроизводства. Аудит регламентов социально-трудовых отношений. Аудит регламентации кадровых процессов.	12
3	Аудит кадрового потенциала	Анализ кадрового состава и кадровой ситуации. Анализ трудовых показателей. Аудит организационной структуры управления персоналом	12
4	Аудит кадровых процессов	Аудит кадровой политики организации. Аудит найма и увольнения. Аудит адаптации персонала. Аудит аттестации персонала и работы аттестационной комиссии. Аудит развития и обучения. Анализ предложений по развитию персонала. Аудит мотивации и стимулирования труда.	15

5.2.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость, ак.ч.
1	Кадровый аудит: теоретико-методологические основы	Анализ определений понятия «кадровый аудит». Организационно-правовые основы кадрового аудита. Модели, принципы и виды кадрового аудита. Этапы проведения кадрового аудита.	12
2	Аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом	Понятие аудита кадрового делопроизводства. Обязательные кадровые документы в организации. Этапы аудита кадрового делопроизводства. Сущность аудита регламентов социально-трудовых отношений и регламентации кадровых процессов.	12
3	Аудит кадрового потенциала	Цели и задачи аудита кадрового потенциала. Показатели оценки движения персонала. Направления и содержание	12

		деятельности анализа профессионально-квалификационной структуры персонала. Методика проведения аудита организационной структуры управления персоналом.	
4	Аудит кадровых процессов	Изучение методик аудита кадровой политики организации. Изучение методик аудита найма и увольнения. Изучение методик аудита адаптации персонала. Изучение методик аудита аттестации персонала и работы аттестационной комиссии. Аудит развития и обучения. Анализ предложений по развитию персонала. Изучение методик аудита мотивации и стимулирования труда.	15

5.2.3 Лабораторный практикум - не предусмотрен.

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость, ак. ч
1	Кадровый аудит: теоретико-методологические основы	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	8
		Подготовка к практическим занятиям	3
		Другие виды самостоятельной работы (решение ситуационных задач, подготовка устных докладов по теме занятий)	4
2	Аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	8
		Подготовка к практическим занятиям	3
		Другие виды самостоятельной работы (решение ситуационных задач, подготовка устных докладов по теме занятий)	4
3	Аудит кадрового потенциала	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	9,1
		Подготовка к практическим занятиям	3
		Другие виды самостоятельной работы (решение ситуационных задач, подготовка устных докладов по теме занятий)	3
		РПР	10
4	Аудит кадровых процессов	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	39,25
		Подготовка к практическим занятиям	8
		Другие виды самостоятельной работы (решение ситуационных задач, подготовка устных докладов по теме занятий)	20
		РПР	10

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать:

6.1 Основная литература

1. Масилова, М. Г. Кадровый аудит : учебное пособие / М. Г. Масилова. — Владивосток : ВГУЭС, 2019. — 75 с. <https://e.lanbook.com/book/161433>

2. Крутикова, В. В. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебное пособие / В. В. Крутикова, М. А. Соломахин. — Воронеж : Мичуринский ГАУ, 2020. — 71 с. <https://e.lanbook.com/book/253559>

3. Базарова, М. У. Кадровый аудит : учебно-методическое пособие / М. У. Базарова. — Улан-Удэ : Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2022. — 81 с. <https://e.lanbook.com/book/284309>

6.2 Дополнительная литература

1. Чекалдин, А. М. Кадровая политика и кадровый аудит : учебное пособие / А. М. Чекалдин. — Киров : Вятская ГСХА, 2017. — 187 с. <https://e.lanbook.com/book/156914>
2. Кадровая политика и кадровый аудит организаций : учебное пособие / составитель С. В. Левушкина. — Ставрополь : СтГАУ, 2014. — 168 с. <https://e.lanbook.com/book/61110>

6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
Научная электронная библиотека	https://www.elibrary.ru/defaultx.asp
Образовательная платформа «Юрайт»	https://urait.ru/
ЭБС «Лань»	https://e.lanbook.com/
АИБС «МегаПро»	https://biblos.vsu.ru/MegaPro/Web
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	http://minobrnauki.gov.ru
Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	http://education.vsu.ru

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

При изучении дисциплины используется программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: ЭИОС университета, в том числе на базе программной платформы «Среда электронного обучения ЗКЛ».

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение

Программы	Лицензии, реквизиты подтверждающего документа
Adobe Reader XI	(бесплатное ПО) https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html
Альт Образование	Лицензия № AAA.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»
Microsoft Windows 8	Microsoft Open License
Microsoft Windows 8.1	Microsoft Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No Level#61280574 от 06.12.2012 г. https://www.microsoft.com/ru-ru/licensing/licensing-programs/open-license
Microsoft Office Professional Plus 2010	Microsoft Open License Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level #48516271 от 17.05.2011 г. https://www.microsoft.com/ru-ru/licensing/licensing-programs/open-license
Microsoft Office 2007 Standart	Microsoft Open License Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level #44822753 от 17.11.2008 https://www.microsoft.com/ru-ru/licensing/licensing-programs/open-license
Libre Office 6.1	Лицензия № AAA.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно» (Включен в установочный пакет операционной

	системы Альт Образование 8.2)
Справочно-правовые системы	
Программы	Лицензии, реквизиты подтверждающего документа
Справочные правовая система «Консультант Плюс»	Договор о сотрудничестве с «Информсвязь-черноземье», Региональный информационный центр общероссийской сети распространения правовой информации Консультант Плюс № 8-99/RD от 12.02.1999 г.

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Ауд. 2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (для всех направлений и специальностей): Проектор Epson EB-W9 2500 Переносное оборудование, экран, ноутбук Lenovo, акустическая система BEHRINGER B208D; Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Ауд. 248. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (для всех направлений и специальностей): Компьютер ASUS; Коммутатор D-Link DES-1008D; Принтер HP Laser Jet 1018; Интерактивная доска Activboard; переносные колонки активные Microlab SOLO.

Ауд. 427а. Помещение (Учебная аудитория) для самостоятельной работы обучающихся: Компьютер Intel Core Duo E5300, сетевой коммутатор для подключения к компьютерной сети (Интернет), ноутбук Lenovo, ноутбук Asus D541NAGQ335T, ноутбук Samsung 300Ci5-241OM 2.3, ноутбук HP AMD, ноутбук Acer "17.3" Celeron N 3350/1, 1/2048/500/Intel/HD/WIN10, ноутбук DNS, Ноутбук Acer 15.6.

8 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы (ОМ) для дисциплины (модуля) включают в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов достижения компетенций, этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы дисциплины (модуля) в виде приложения.**

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

ПРИЛОЖЕНИЕ
к рабочей программе

1. Организационно-методические данные дисциплины для очно-заочной формы обучения

1.1 Объемы различных форм учебной работы и виды контроля в соответствии с учебным планом

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц

Виды учебной работы	Всего академических часов	Распределение трудоемкости по семестрам, ак.ч.	
		8	9
Общая трудоемкость дисциплины	252	132	144
Контактная работа в т. ч. аудиторные занятия:	39,2	24,7	14,5
Лекции	18	12	6
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-	-
Практические занятия	18	12	6
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	18	12	6
Консультации текущие	0,9	0,6	0,3
Консультация перед экзаменом	2	-	2
Вид аттестации (зачет/экзамен)	0,3	0,1	0,2
Самостоятельная работа:	179	83,3	95,7
Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	104,6	46,1	58,5
Подготовка к практическим занятиям	14,4	7,2	7,2
РПР	20	10	10
Другие виды самостоятельной работы (решение ситуационных задач, подготовка устных докладов по теме занятий)	40	20	20
Подготовка к экзамену (контроль)	33,8	-	33,8

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по дисциплине

ОСНОВЫ КАДРОВОГО АУДИТА

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	ПКв-2	Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение процессов обеспечения персоналом, его учета и движения, оформления трудовых отношений	ИД2 _{ПКв-2} - Проводит анализ процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персоналом, учета и движения кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы
2	ПКв-4	Способен осуществлять администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и обеспечивать их документационное сопровождение	ИД1 _{ПКв-4} – Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)
ИД2 _{ПКв-2} - Проводит анализ процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персоналом, учета и движения кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	Знает: технологии, методы и методики проведения аудита документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом.
	Умеет: использовать технологии, методы и методики при аудите документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом
	Владеет: Навыками администрирования процессов аудита документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом
ИД1 _{ПКв-4} – Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала	Знает: правила, процедуры и порядок проведения аудита аттестации персонала
	Умеет: осуществлять документационное оформление процесса аудита аттестации персонала
	Владеет: навыками аудита процесса аттестации и работы аттестационной комиссии

2 Паспорт оценочных материалов по дисциплине

№ п/п	Разделы дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные материалы		Технология/процедура оценивания (способ контроля)
			наименование	№№ заданий	
1	Кадровый аудит: теоретико-методологические основы	ПКв-2 (ИД2 _{ПКв-2})	Собеседование (вопросы к зачету)	1-120	Проверка преподавателем (Отметка в системе «зачтено – не зачтено»)
			ПКв-4 (ИД1 _{ПКв-4})		
2	Аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом	ПКв-4 (ИД1 _{ПКв-4})	Собеседование (вопросы к экзамену)		Проверка преподавателем (Уровневая шкала)
			Тест		
3	Аудит кадрового потенциала		Собеседование (решение практических задач)		Проверка преподавателем (Отметка в системе «зачтено – не зачтено»)
4	Аудит кадровых про-		Кейс-задания (си-		Проверка преподавателем

	цессов		туационные задания)		(Уровневая шкала)
			Расчетно-практическая работа		Проверка преподавателем (Уровневая шкала)

3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации.

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

Аттестация обучающегося по дисциплине проводится в форме тестирования и предусматривает возможность последующего собеседования (зачета, экзамена).

ПКв-2 - Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение процессов обеспечения персоналом, его учета и движения, оформления трудовых отношений (ИД2_{ПКв-2} - Проводит анализ процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персоналом, учета и движения кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы)

№ задания	Тестовое задание с выбором одного правильного ответа
1	Аудит персонала - это: а) вид профессиональной деятельности по независимой оценке операций организации б) система консультационной поддержки, аналитической оценки и независимой экспертизы кадрового потенциала организации в) предпринимательская деятельность по осуществлению независимых вневедомственных проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности, платежно-расчетной документации, налоговых деклараций и требований экономических субъектов г) диагностический инструмент, обслуживающий информационные потребности процесса совершенствования управления организацией
2	Частным случаем кадрового аутсорсинга, когда происходит полная передача обязанностей по оформлению и а) ведению кадрового делопроизводства компании, является б) аутстаффинг в) внешняя кадровая служба г) лизинг персонала
3	К итоговым документам аудиторской проверки не относятся: а) документы по оценке аудиторского риска б) общий план проведения аудита в) результаты экспертизы привлеченного специалиста г) все ответы правильные
4	Основные требования, предъявляемые к рабочей документации, не включают: а) нет правильного ответа б) отражение информации, относящейся к предыдущему и будущему периоду в) содержать используемые сокращения или условные обозначения г) оценка финансовой отчетности с установленными признаками и критериями
5	Рабочая документация – это: а) аудиторский отчет; б) аудиторское заключение; в) записи по время проведения аудиторских процедур; г) документация по составлению договора на проведение аудита.
6	На количество и состав рабочих документов аудитора не влияет: а) квалификация аудитора; б) квалификация руководителя проверяемого предприятия; в) условия договора на проведение аудита; г) наличие эксперта.
7	Заключительному этапу проведения аудита не соответствуют такие документы: а) план аудита; б) аудиторский отчет; в) аудиторское заключение; г) все ответы не правильные.
8	Аудиторское заключение подписывает: а) только руководитель аудиторской фирмы; б) руководитель аудиторской фирмы и аудитор, которые непосредственно проводил аудиторскую проверку; в) руководитель аудиторской фирмы и руководитель проверяемого предприятия;

	г) все аудиторы, принимающие участие в проверке, и текст заключения утверждается руководителем аудиторской фирмы.
9	К видам аудиторского заключения нельзя отнести: а) условно-положительное заключение; б) условно-отрицательное заключение; в) безусловно-положительное заключение; г) отрицательное заключение.
10	Новый сотрудник отработал в организации всего 10 дней. Нужно ли выплачивать ему компенсацию за неиспользованный отпуск? а) Да, за 1 день б) Да, за 2,33 дня отпуска в) На усмотрение работодателя г) Нет
11	Если оплата труда в компании ниже средней в регионе по соответствующему виду экономической деятельности, то работодатель может быть: а) Привлечен к административной ответственности б) Оштрафован в) Вызван на зарплатную комиссию в налоговую г) Вызван на зарплатную комиссию в трудовую инспекцию
12	При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65): а) СНИЛС б) ИНН в) Свидетельство о браке г) Свидетельство о рождении ребенка
13	Какой срок считается максимальным для испытания при приеме на работу (ст. 70): а) 1 год б) 6 месяцев в) 3 месяца г) Нет ограничений
14	Учебный отпуск предоставляется на основании: а) Справки-вызова б) Зачётной книжки в) Выписки из учебной ведомости ВУЗа г) Академической справки
15	Что делать, если в личной карточке закончилось место для внесения информации об отпуске сотрудника: а) Больше не вносить в личную карточку записи об отпуске б) Замазать штрихом или заклеить имеющуюся информацию и сверху написать новую в) Завести вторую личную карточку г) Оформить дополнение к личной карточке
16	При переименовании организации запись в трудовую книжку: а) Вносить не нужно б) Нужно только тем работникам, которые увольняются из компании в) Нужно только в случае смены организационно-правовой формы г) Нужно
17	Выделите тип аудита, не относящийся к признаку «периодичность проведения»: а) панельный б) оперативный в) тематический г) текущий
18	Выделите тип аудита, не относящийся к признаку «уровень проведения»: а) линейный б) стратегический в) комплексный г) функциональный
19	Выделите недостаток проведения аудита самой организацией: а) отсутствие опыта и профессионализма б) не требует финансовых затрат в) исполнители имеют углубленные знания о своей организации и бизнесе
20	Какого этапа не существует в ходе аудиторской проверки: а) этап сбора информации б) этап поиска решений в) этап обобщения и представления оценочных результатов, выводов и рекомендаций г) этап обработки и анализа информации
21	Что не включает введение аудиторского заключения: а) критерии оценки персонала б) описание проблемной ситуации в) график проведения аудита г) аудиторская команда
22	Какую задачу не решает оценка кадрового потенциала:

	<p>а) оценка обеспеченности организации необходимым персоналом по численности, составу, структуре и уровню квалификации</p> <p>б) исследование соответствия профессионально-квалификационного уровня работников требованиям сферы деятельности организации</p> <p>в) наблюдение, опросы, анкетирование, беседы с сотрудниками</p> <p>г) выявление уровня выполнения норм труда по структурным подразделениям организации</p>								
23	<p>Что является объектом аудита кадрового потенциала:</p> <p>а) кадры организации, показатели их трудовой деятельности</p> <p>б) уровень себестоимости</p> <p>в) качество выпускаемой продукции</p> <p>г) финансовый результат</p>								
Тестовое задание с выбором нескольких вариантов правильного ответа									
24	<p>Объектом аудита персонала является:</p> <p>а) система персонал (труд) организации</p> <p>б) состояние бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>в) различные стороны производственной деятельности трудового коллектива</p> <p>г) налоговые декларации</p> <p>д) принципы и методы управления персоналом в организации</p>								
25	<p>Предметом аудита персонала является:</p> <p>а) эффективность системы формирования, использования и развития трудового потенциала организации</p> <p>б) система персонал (труд) организации</p> <p>в) методы управления персоналом организации</p> <p>г) эффективность системы управления персоналом</p> <p>д) финансово-хозяйственная деятельность</p>								
26	<p>К основным методам оценки результатов труда управленческих работников относятся:</p> <p>а) хронометраж</p> <p>б) сравнение плановых показателей работы с фактическими</p> <p>в) управление по целям</p> <p>г) анкетный метод</p> <p>д) описательный метод</p>								
27	<p>Перечень показателей оценки результатов труда руководителя службы управления персоналом составляют:</p> <p>а) количество вакантных мест</p> <p>б) показатели по обучению и повышению квалификации персонала</p> <p>в) удельный вес технических оборудованных норм</p> <p>г) количество рекламаций и их динамика</p>								
28	<p>Оценка результатов деятельности подразделений управления организации - это систематический, четко организованный процесс, нацеленный на:</p> <p>а) установление соответствия деловых и личностных качеств работников требованиям должности или рабочего места</p> <p>б) интенсификацию управленческого труда</p> <p>в) выявление информации о содержании работы на рабочем месте</p> <p>г) организацию здоровой конкуренции между подразделениями управления организации</p> <p>д) соблюдение принципа оплаты труда</p>								
29	<p>Экономические факторы, влияющие на результативность труда в аппарате управления организацией, включают в себя:</p> <p>а) стиль и культуру управления</p> <p>б) систему оплаты труда и уровень зарплаты</p> <p>в) контроль исполнения</p> <p>г) доход на одного члена семьи</p> <p>д) использование фондов потребления</p>								
30	<p>Анализ ресурсов труда содержит два основных направления:</p> <p>а) анализ социального развития</p> <p>б) анализ численности работающих</p> <p>в) анализ фондов времени</p> <p>г) анализ эффективности труда</p>								
Тестовые вопросы нахождение соответствия, выстраивание последовательности									
31	<p>Соотнесите специальные принципы аудита системы управления персоналом с их сущностью</p> <table border="1"> <tr> <td>1. Принцип комплексности</td> <td>а) Аудит СУП как по вертикали, так и по горизонтали может осуществляться по различным каналам: административно-хозяйственному, экономическому, правовому и др.</td> </tr> <tr> <td>2. Принцип оперативности</td> <td>б) При проведении аудита СУП необходимо учитывать все факторы, воздействующие на систему управления персоналом (связи с вышестоящими органами, договорные связи, состояние объекта управления).</td> </tr> <tr> <td>3. Принцип перспективности</td> <td>в) При проведении аудита СУП следует учитывать перспективы развития предприятия.</td> </tr> <tr> <td>4. Принцип многоаспектности</td> <td>г) Подразумевает своевременное принятие решений по анализу и совершенствованию организации управления персоналом, предупреждающих или оперативно устраняющих отклонения в других системах</td> </tr> </table>	1. Принцип комплексности	а) Аудит СУП как по вертикали, так и по горизонтали может осуществляться по различным каналам: административно-хозяйственному, экономическому, правовому и др.	2. Принцип оперативности	б) При проведении аудита СУП необходимо учитывать все факторы, воздействующие на систему управления персоналом (связи с вышестоящими органами, договорные связи, состояние объекта управления).	3. Принцип перспективности	в) При проведении аудита СУП следует учитывать перспективы развития предприятия.	4. Принцип многоаспектности	г) Подразумевает своевременное принятие решений по анализу и совершенствованию организации управления персоналом, предупреждающих или оперативно устраняющих отклонения в других системах
1. Принцип комплексности	а) Аудит СУП как по вертикали, так и по горизонтали может осуществляться по различным каналам: административно-хозяйственному, экономическому, правовому и др.								
2. Принцип оперативности	б) При проведении аудита СУП необходимо учитывать все факторы, воздействующие на систему управления персоналом (связи с вышестоящими органами, договорные связи, состояние объекта управления).								
3. Принцип перспективности	в) При проведении аудита СУП следует учитывать перспективы развития предприятия.								
4. Принцип многоаспектности	г) Подразумевает своевременное принятие решений по анализу и совершенствованию организации управления персоналом, предупреждающих или оперативно устраняющих отклонения в других системах								

	организации.
	1б, 2г, 3в, 4а
32	<p>Соотнесите основные подходы к разработке методик кадрового аудита с их характеристикой</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Управленческий подход 2) Нормативно-правовой подход 3) Специальный подход 4) Отраслевой подход. <p>а) предусматривает разработку методик проверки соответствия процедур управления персоналом конкретной организации требованиям законодательства и других нормативных правовых актов Российской Федерации.</p> <p>б) включает разработку методик диагностики организаций, обладающих специфическими особенностями в силу влияния внешней или внутренней среды (например, в условиях массового высвобождения персонала, банкротства или других кризисных явлений).</p> <p>в) предполагает разработку методик, учитывающих особенности организации, связанные с ее отраслевой (ведомственной) принадлежностью</p> <p>г) предполагает разработку методик по различным вопросам управления, например, методик анализа качества управления персоналом, оценки трудовой мотивации, проверки условий труда и т.п.</p> <p>1г, 2а, 3б, 4в</p>
33	<p>Соотнесите признак классификации и тип аудита персонала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Периодичность проведения 2) Полнота охвата изучаемых объектов 3) Методика анализа 4) Уровень проведения <p>а) Локальный б) Линейный в) Регулярный г) Выборочный</p> <p>1в, 2а, 3г, 4б</p>
Задачи (задания) в 1-2 действия на разные формулы и процессы	
34	<p>В планируемом периоде предполагается увеличить среднюю заработную плату на 5%, объем выпускаемой продукции – на 11%, производительность труда – на 7%. Рассчитать плановый ФЗП, если в базисном периоде объем продукции составлял 210 млн р., а ФЗП – 55 млн р.</p> <p>Решение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Поскольку объем продукции в базисном периоде составил 210 млн. руб., то в плановом периоде он составит $210 + 210 \cdot 11/100 = 233,1$ млн. руб. 2) Поскольку фонд заработной платы (ФЗП) в базисном периоде составил 55 млн. руб., то в плановом периоде он составит $55 + 55 \cdot 5/100 = 57,75$ млн. руб. <p>Вывод. Поскольку темп роста производительности труда (107%) в плановом периоде опережает темп роста оплаты труда (105%), то можно говорить о расширенном воспроизводстве, получении необходимой прибыли и рентабельности в плановом периоде.</p>
35	<p>В планируемом периоде предполагается увеличить среднюю заработную плату на 5%, объем выпускаемой продукции – на 11%, производительность труда – на 7%. Рассчитать ФЗП, если в базисном периоде объем продукции составил 210 млн. руб., а ФЗП – 55 млн. руб. Сделайте необходимые выводы.</p> <p>Решение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Поскольку объем продукции в базисном периоде составил 210 млн. руб., то в плановом периоде он составит $210 + 210 \cdot 11/100 = 233,1$ млн. руб. 2) Поскольку фонд заработной платы (ФЗП) в базисном периоде составил 55 млн. руб., то в плановом периоде он составит $55 + 55 \cdot 5/100 = 57,75$ млн. руб. <p>Вывод. Поскольку темп роста производительности труда (107%) в плановом периоде опережает темп роста оплаты труда (105%), то можно говорить о расширенном воспроизводстве, получении необходимой прибыли и рентабельности в плановом периоде.</p>
36	<p>Пенсионер Шатров В. 09.02.2022 года подал работодателю заявление об увольнении по собственному желанию следующего содержания: «Прошу уволить меня по собственному желанию 11.02.2022 года в связи с выходом на пенсию». Определите дату увольнения (последний день работы) работника.</p> <p>Ответ: 11.02.2015, т.к. правило заблаговременного (за 2 недели) предупреждения к пенсионеру не применяется, если основанием для увольнения является выход на пенсию (ч.3 ст.80 ТК РФ), то есть уволить сотрудника нужно в дату, указанную в его заявлении на увольнение.</p>
37	<p>Наладчик оборудования находится на повременно-премиальной системе оплаты труда. Его месячная тарифная ставка составляет 7800 рублей. За качественное выполнение работ по наладке и текущему ремонту, а также за не превышение установленного лимита простоя оборудования полагается премия в размере 35%</p>

	<p>от месячной тарифной ставки. Начальник цеха, где работает Григорьев, снизил ему премию на 15 % за отказ Григорьева от сверхурочной работы. Обоснованно ли уменьшение размера премии в данном случае?</p> <p>Ответ: решение не обосновано. В соответствии со ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации привлечение к сверхурочной работе работника допускается только с письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.</p>
38	<p>Симонов В.В. был переведен на другую должность в связи с реорганизацией предприятия. Права ли администрация, назначая ему при переводе испытательный срок, мотивируя это отличие в профиле работы?</p> <p>Ответ : При переводе сотрудника с одной должности на другую испытательный срок устанавливать нельзя. Испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе согласно ч. 1 ст. 70 ТК РФ устанавливается соглашением сторон исключительно при заключении трудового договора.</p>
<p>Кейс-задания (Ситуационные задания)</p>	
39	<p>По результатам аудита расчетов с персоналом по оплате труда установлено, что работнику Зайцеву Н.П. в ноябре 2008 г. ошибочно начислена компенсация за неиспользованный отпуск в сумме 3000 руб. и удержан налог на доходы физических лиц. Дать комментарии аудитора.</p> <p>Решение: Описанные действия привели к завышению расходов на оплату труда и неправильному исчислению налога на прибыль организации. Денежная компенсация за все неиспользованные отпуска выплачивается при увольнении (ст. 127 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией только часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней (ст. 126 ТК РФ). Согласно нормам Налогового кодекса РФ все виды установленных действующим законодательством РФ компенсационных выплат, связанных с увольнением работников, за исключением компенсации за неиспользованный отпуск, не облагаются налогом на доходы физических лиц (п. 3 ст. 217 НК РФ). Следовательно, компенсация за неиспользованный отпуск подлежит обложению НДФЛ. При этом компенсация за неиспользованный отпуск не облагается ЕСН. Предприятию предложено: 1) произвести исправление в бухгалтерском учете: сторнировать ошибочно начисленную сумму компенсации за неиспользованный отпуск и отразить в учете записью: Д 20 К 70 3000; сторнировать сумму НДФЛ, ошибочно удержанную с суммы компенсации за неиспользованный отпуск: Д 70 К 68 390 (3000 x 13%) 2) доначислить налог на прибыль организации: 3000 x 20% = 600 руб. и отразить записью: Д 99 К 68 600 руб. 3) подать уточненный расчет по налогу на прибыль за 2008 год, доплатить налог и пени.</p>
40	<p>С 14 октября 2008 года сотруднику Николаеву А.А. предоставлен очередной отпуск на 28 календарных дней. Весь период - с 1 октября 2007 года по 30 сентября отработан полностью. За это время сотруднику начислена заработная плата, равная 185688 руб. Сумма начисленных отпускных сотруднику Николаеву А.А. составила 18000 руб. Дать комментарии аудитора.</p> <p>Решение: При проверке расчетов по оплате труда аудитор выявил арифметическую ошибку при расчете отпускных. Справка-расчет отпускных была аудитором пересчитана: 1. Среднедневной заработок сотрудника: 185688 руб./12 мес./29,4 дн.=526,33 руб. 2. Сумма отпускных: 526,33 руб. x 28 дн.=14737,24 руб. 3. Удержан НДФЛ: 14737,24x13%=1916 руб. 4. Сумма к выдаче: 14737,24-1916,84=12821,40 руб. Предприятию предложено: 1) произвести исправление в бухгалтерском учете: сторнировать излишне начисленную сумму отпускных и отразить в учете записью: Д 20 К 70 3262,76 (18000 - 14737,24); сторнировать сумму НДФЛ, излишне удержанную с суммы отпускных: Д 70 К 68 424 (3262,76x 13%) 2) доначислить налог на прибыль организации: 3262,76 x 20% = 653 руб. и отразить записью: Д 99 К 68 653 руб. 3) подать уточненный расчет по налогу на прибыль за 2008 год, доплатить налог и пени.</p>
41	<p>При проверке расчетов с персоналом по оплате труда аудитор выявил, что заработная плата Коровкина А.А. рассчитана не верно. Рабочий-сдельщик Коровкин С.С. на заводе "Зил" выполнил норму выработки на 120%. Его заработок по прямым сдельным расценкам составил 15000 руб. на норму продукции. По расчетной ведомости начисления составили 15000 руб. По внутривзаводскому положению сдельные расценки за продукцию, выработанную сверх 105% нормы, повышаются в 1,5 раза. Дать комментарии аудитора. Решение: Нарушено Положение об оплате труда и коллективный договор, не учтена сверхнормативная выработка на 120 %. Сумма заработной платы работника была аудитором пересчитана.</p>

	<p>Полный заработок рабочего за месяц без повышения тарифа на 50 %: 15000 руб. $\times 120\%/100\% = 18000$ руб. Прирост оплаты за всю сверхплановую продукцию: $(15000 \text{ руб.} \times (120\% - 105\%)/100\%) \times 0,5 = 1125$ руб. Сумма начисленной заработной платы составила: 18000 руб. + 1125 руб. = 19125 руб. Предприятию предложено: 1) сделать следующие записи в бухгалтерском учете: Д 20 К 70 4125 руб. (19125 - 15000) 2) удержать НДФЛ и сделать соответствующие записи в бухгалтерском учете: Д 70 К 68 536 (4125 \times 13%) 3) пересчитать налог на прибыль организации: (расходы на оплату труда были занижены) $4125 \times 20\% = 825$ руб.; 4) подать уточненную декларацию по налогу на прибыль организации за 1 квартал 2009 года, написать письмо в налоговую инспекцию с просьбой о зачислении переплаты налога на прибыль в сумме 825 руб. в счет уплаты налога на прибыль организации за 2 квартал 2009 года.</p>
42	<p>Главный инженер ОАО "Эверест" Самов И.П. в феврале 2008 года проболел с 9 по 14 февраля. Оклад Самова И.П. 15000 руб., он родился и трудится в Мурманской области. Весь период - с 1 февраля 2007 года по 31 января 2008 года отработан полностью. В бухгалтерию ОАО "Эверест" Самов И.П. предоставил больничный лист. Страховой стаж Самова И.П. 10 лет. Сумма пособия по временной нетрудоспособности по справке-расчету составила: 2346,92 руб. (за счет работодателя) и 4693,84 руб. (за счет средств ФСС). Дать комментарии аудитора. Решение: При проверке расчетов по оплате труда аудитор выявил, что нарушено Положение об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию № 375 от 15.06.2007 г. (п. 19). Справка-расчет пособия по временной нетрудоспособности была аудитором пересчитана: Справка-расчет: 1. Сумма заработной платы за 12 месяцев с 1 февраля 2007 года: а) полярная надбавка: $15000 \times 80\% = 12000$ руб. б) районный коэффициент: $15000 \times 50\% = 7500$ руб. в) сумма заработной платы за один месяц: $15000 + 12000 + 7500 = 34500$ руб. г) сумма заработной платы за 12 месяцев: $34500 + 34500 + 34500 + 34500 + 34500 + 34500 + 34500 + 34500 + 34500 + 34500 + 34500 + 34500 = 414000$ руб. д) среднедневной заработок: $414000 / 12 / 29,4 = 1173,46$ руб. Максимальный размер дневного пособия, выплачиваемого за счет ФСС России с учетом коэффициента в 2008 году: $17250 \text{ руб.} \times 1,4 = 24150$ руб. $24150 / 31 \text{ дн.} = 779,03$ руб. Так как размер рассчитанного пособия превышает максимальную величину, больничные будут определяться исходя из максимального размера за 2008 год: $779,03 \text{ руб.} \times 2 \text{ дн.} = 1558,06$ руб. (за счет работодателя) Д. 26 К. 70 788,86 (2346,92 - 1558,06) $779,03 \text{ руб.} \times 4 \text{ дн.} = 3116,12$ руб. (за счет ФСС) Д. 69 К. 70 1577,72 (4693,84 - 3116,12) 2) сторнировать сумму излишне удержанного НДФЛ: Д. 70 К. 68 307 (915 - 608) 3) доначислить налог на прибыль организации: $2366,58 \times 24\% = 568$ руб. и отразить записью: Д 99 К 68 568 руб. 5) подать уточненный расчет декларации по налогу на прибыль за 2008 год, доплатить налог; 6) внести исправления в Расчетную ведомость по средствам ФСС.</p>
43	<p>У сотрудницы ЗАО "Колосс" Ромушкиной Н.С. заболел семилетний сын. С 6 по 27 января 2008 года она была на больничном, что подтверждает листок нетрудоспособности. Ребенок находился на амбулаторном лечении. Ромушкина Н.С. трудится на предприятии с ноября 2004 года. В расчетном периоде было отработано 338 календарных дней. Заработок за расчетный период составил 175000 руб. Бухгалтер рассчитал пособие за весь период болезни в размере, в зависимости от страхового стажа в сумме 9112,40 руб. Дать комментарии аудитора. Решение: Справка-расчет пособия по временной нетрудоспособности была аудитором пересчитана: Больничный лист составил 22 календарных дня. 1.1. Определим дневной заработок Ромушкиной Н.С.: $175000 \text{ руб.} / 338 \text{ дн.} = 517,75$ руб. 1.2. Определим величину пособия с учетом страхового стажа: $517,75 \text{ руб.} \times 80\% = 414,20$ руб. 1.3. Пособие при амбулаторном лечении ребенка начисляется за первые 10 дней в размере, определяемом в зависимости от страхового стажа Ромушкиной Н.С., т.е.: $414,20 \text{ руб.} \times 10 \text{ дн.} = 4142,00$ руб. 1.4. Пособие за последующие 12 календарных дней - в размере 50% среднего заработка: $414,20 \text{ руб.} \times 50\% \times 12 \text{ дн.} = 2485,20$ руб. 1.5. Общая сумма пособия составит: $4142,00 \text{ руб.} + 2485,20 \text{ руб.} = 6627,20$ руб. 2) произвести исправление в бухгалтерском учете: сторнировать ошибочно начисленную сумму компенсации за неиспользованный отпуск и отразить в учете записью: Д 69 К 70 2485,20 сторнировать сумму НДФЛ, излишне удержанную с суммы пособия по временной нетрудоспособности: Д 70 К 68 323 ($2485,20 \times 13\%$) 3) доначислить налог на прибыль организации: $2485,20 \times 24\% = 596$ руб. и отразить записью: Д 99 К 68 596 руб. 4) подать уточненный расчет декларации по налогу на прибыль за 2008 год, доплатить налог.</p>

44	<p>Технолог предприятия ООО "Дельта" Белкин И.И. был временно нетрудоспособен с 7 по 14 марта 2008 года, что подтверждает лист о нетрудоспособности. Должностной оклад Белкина И.И. - 16000 руб. С декабря 2007 года ему повысили оклад на 25%. С 1 по 28 августа 2007 года Белкин И.И. был в очередном отпуске. Страховой стаж Белкина И.И. составляет 6 лет. В расчетном периоде сотрудник проработал 337 дней. Бухгалтер рассчитал пособие за весь период болезни в размере 3570,24 руб. Вся сумма пособия начислена за счет работодателя. Дать комментарии аудитора.</p> <p>Решение: Справка-расчет пособия по временной нетрудоспособности была аудитором пересчитана: Больничный лист составляет 8 календарных дней. Расчетный период: март 2007 года - февраль 2008 года.</p> <p>1. Заработок Белкина И.И. в расчетном периоде: - с марта по ноябрь (время отпуска из расчета исключается) 16000 руб. x 8 мес. = 128000 руб. - с декабря 2007 года по февраль 2008 года : 16000 руб. x 1,25 x 3 мес.=60000 руб. - заработок за отчетный период: 128000 руб. + 60000 руб. = 188000 руб.</p> <p>2. Средний дневной заработок: 188000 руб./ 337 дн. = 557,86 руб.</p> <p>3. Величина ежедневного пособия с учетом страхового стажа Белкина И.И. (80% от заработка): 557,86 руб. x 80% = 446,28 руб.</p> <p>4) Сумма пособия по временной нетрудоспособности: 446,28 x 2 дня = 892,56 руб. - за счет предприятия, остальные 6 дней - за счет средств ФСС: 446,28 x 6 = 2677,68 руб.</p> <p>Предприятию предложено: 1) произвести исправительные записи в бухгалтерском учете: Д 20 К 70 2677,68 руб. (446,28 x 6) Д69 К70 2677,68 руб. внести исправления в Расчетную ведомость по средствам ФСС.</p>
45	<p>При аудите расчетов с персоналом по оплате труда в расчетно-платежной ведомости было установлено, что менеджеру Тарашевской Г.П. не была оплачена работа в выходные дни. Оклад менеджера Тарашевской Г.П. составляет 14500 руб., по производственной необходимости она работала два выходных дня. Количество рабочих дней в месяце по графику пятидневной рабочей недели - 21. Отгул не предоставлялся. Менеджер Тарашевская Г.П. родилась и работает в Мурманской области. Дать комментарии аудитора.</p> <p>Решение: Описанные действия привели к занижению расходов на оплату труда и неправильному исчислению налога на прибыль организации. Аудитор пересчитал начисление заработной платы:</p> <p>1. Оплата за полностью отработанное время: а) полярная надбавка: 14500 руб. x 80%=11600 руб. б) районный коэффициент: 14500 руб. x 50% = 7250 руб. в) сумма за полностью отработанное время: 14500 руб. + 11600 руб. + 7250 руб. = 33350 руб.</p> <p>2. Сумма заработной платы в выходные дни: а) дневная тарифная ставка работника: 33350 руб. / 21 дн.= 1588,10 руб. б) доплата за работу в выходные дни: 1588,10 руб. x 2 x 2 дня = 6352,40 руб. в) заработная плата менеджера Тарашевской Г.П. составила: 6352,40 руб. + 33350 руб. = 39702,40 руб.</p> <p>Предприятию предложено: 1) произвести дополнительные записи на счетах бухгалтерского учета: Д 26 К. 70 6352,40 2) удержать НДФЛ из суммы начисленной зарплаты: 6352,40 x 13% = 853 руб. 3) подать уточненный расчет декларации по платежам на обязательное пенсионное страхование; доначислить взносы в ПФР и уплатить. 4) подать уточненный расчет декларации по налогу на прибыль; сделать исправительные записи на счетах бухгалтерского учета: Д 99 К 68 1521 (6352,40 x 24%) 5) написать письмо в налоговую инспекцию с просьбой зачесть переплату по налогу на прибыль в счет оплаты налога на прибыль будущего периода.</p>

ПКв-4 - Способен осуществлять администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и обеспечивать их документационное сопровождение (ИД1_{ПКв-4} – Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала)

№ задания	Тестовое задание с выбором одного правильного ответа
46	<p>Исследовательский подход к аудиту персонала, при котором фирма приглашает консультантов, -</p> <p>а) стратегический б) управленческий в) сравнительный</p>

	г) привлечение внешних экспертов
47	Верны ли утверждения? А) Компания, пользующаяся HR-аутсорсингом, получает возможность концентрировать свои ресурсы на основном бизнесе В) Компания, пользующаяся HR-аутсорсингом, получает возможность снизить затраты на собственный персонал, получив при этом оперативность и высокое качество услуг Подберите правильный ответ а) А – нет, В – да б) А – нет, В – нет в) А – да, В – да г) А – да, В – нет
48	Верны ли утверждения? А) Главное и единственное условие для работы в области управленческого консультирования – это наличие степени доктора наук В) Главное для управленческого консультанта — это умение оказывать влияние на ход дел в сфере управления, обладать опытом управления и, как минимум, предпосылками для работы на руководящих должностях. Подберите правильный ответ а) А – нет, В – да б) А – нет, В – нет в) А – да, В – да г) А – да, В – нет
49	Исследовательский подход к аудиту персонала, при котором рассматривается прошлый период для определения того, как выполняется кадровая политика компании, - а) стратегический б) сравнительный в) статистический г) соответствия
50	Уровень аудита персонала, который предполагает проверку правильности применения линейными руководителями разработанной методологии управления персоналом, - а) управленческий б) профессиональный в) стратегический г) операционный
51	Для оценки тимбилдинга целесообразно использование методики а) Д. Киркпатрика б) Э. Дюркгейма в) О. Конта г) Г. Спенсера
52	Уровень аудита персонала, осуществляющийся с точки зрения высшего звена управления организацией, требующий проверки интегрированности практики управления персоналом в организационное планирование, и связь практики службы управления персоналом с другими управленческими функциями, касающимися формирования и использования трудового потенциала организации, - а) профессиональный б) линейный в) стратегический г) функциональный
53	Общий план проведения аудита составляется для: а) согласования порядка проведения аудиторских процедур; б) определения уровня существенности и аудиторского риска; в) для достижения эффективности и результативности аудита; г) все ответы правильные.
54	Аудиторский риск – это: а) опасность необнаружения ошибок системой внутреннего контроля; б) опасность необнаружения существенных ошибок в процессе проведения выборочной проверки; в) опасность составления неверного заключения о результатах финансовой отчетности; г) риск, присущий бизнесу клиента, обусловленный характером и условиями деятельности организации
55	Укажите верное утверждение: а) риск внутреннего контроля может быть снижен в результате аудиторской проверки. б) собственный риск не изменяется в зависимости от вида деятельности компании. в) если риск контроля низок, то аудитор может уменьшить объем выборки. г) нет правильного ответа.
56	Наиболее традиционной является следующая методика выполнения аудита: а) бухгалтерская; б) юридическая; в) отраслевая; г) нет правильного ответа.
57	Основные положения методики проведения аудита не включают: а) нормативное обеспечение аудита; б) предметную область проверки; в) методику проверки основных разделов учета; г) нет правильного ответа.
58	Главной задачей кадрового контроллинга показателей является: а) разработка мероприятий по корректировке отклонений

	<p>б) фиксация результатов кадрового планирования</p> <p>в) сопоставление запланированного и полученного результатов</p> <p>г) анализ отклонений</p>
59	<p>Функция кадрового контролинга состоит в координации</p> <p>а) целеполагания</p> <p>б) планирования</p> <p>в) контроля и информации</p> <p>г) управленческой деятельности</p> <p>д) целеполагания, планирования, контроля и информации</p>
60	<p>Метод оценки результатов труда управленческих работников "вынужденный выбор" основан на...</p> <p>а) проставлении соответствующей оценки каждой черте характера оцениваемого работника</p> <p>б) использовании описаний "правильного" и "неправильного" поведения работника в отдельных ситуациях</p> <p>в) использовании решающих ситуаций (5-6), из которых выводятся характеристики результативности труда</p> <p>г) отборе наиболее характерных для данного работника характеристик (описаний), соответствующих эффективной и неэффективной работе</p> <p>д) оценке достижения работником целей, намеченных совместно руководителем и его подчиненными на конкретный период времени</p>
61	<p>Среди факторов, влияющих на результативность труда в аппарате управления организацией отношение к труду относят к... факторам</p> <p>а) организационным</p> <p>б) социально-психологическим</p> <p>в) социально-демографическим</p> <p>г) экономическим</p>
62	<p>К итоговым документам аудиторской проверки не относятся:</p> <p>а) документы по оценке аудиторского риска</p> <p>б) общий план проведения аудита</p> <p>в) результаты экспертизы привлеченного специалиста</p> <p>г) все ответы правильные</p>
63	<p>Основные требования, предъявляемые к рабочей документации, не включают:</p> <p>а) нет правильного ответа</p> <p>б) отражение информации, относящейся к предыдущему и будущему периоду</p> <p>в) содержать используемые сокращения или условные обозначения</p> <p>г) оценка финансовой отчетности с установленными признаками и критериями</p>
64	<p>Рабочая документация – это:</p> <p>а) аудиторский отчет;</p> <p>б) аудиторское заключение;</p> <p>в) записи по время проведения аудиторских процедур;</p> <p>г) документация по составлению договора на проведение аудита.</p>
65	<p>На количество и состав рабочих документов аудитора не влияет:</p> <p>а) квалификация аудитора;</p> <p>б) квалификация руководства проверяемого предприятия;</p> <p>в) условия договора на проведение аудита;</p> <p>г) наличие эксперта.</p>
66	<p>Заключительному этапу проведения аудита не соответствуют такие документы:</p> <p>а) план аудита;</p> <p>б) аудиторский отчет;</p> <p>в) аудиторское заключение;</p> <p>г) все ответы не правильные.</p>
Тестовые вопросы с выбором нескольких вариантов ответа (с указанием количества правильных ответов)	
67	<p>К основным методам оценки результатов труда управленческих работников относятся:</p> <p>а) хронометраж</p> <p>б) сравнение плановых показателей работы с фактическими</p> <p>в) управление по целям</p> <p>г) анкетный метод</p> <p>д) описательный метод</p>
68	<p>Перечень показателей оценки результатов труда руководителя службы управления персоналом составляют:</p> <p>а) количество вакантных мест</p> <p>б) показатели по обучению и повышению квалификации персонала</p> <p>в) удельный вес технически оборудованных норм</p> <p>г) количество рекламаций и их динамика</p>
69	<p>Оценка результатов деятельности подразделений управления организации - это систематический, четко организованный процесс, нацеленный на:</p> <p>а) установление соответствия деловых и личностных качеств работников требованиям должности или рабочего места</p> <p>б) интенсификацию управленческого труда</p> <p>в) выявление информации о содержании работы на рабочем месте</p> <p>г) организацию здоровой конкуренции между подразделениями управления организации</p> <p>д) соблюдение принципа оплаты труда</p>
70	<p>Экономические факторы, влияющие на результативность труда в аппарате управления организацией, вклю-</p>

	<p>чают в себя:</p> <p>а) стиль и культуру управления</p> <p>б) систему оплаты труда и уровень зарплаты</p> <p>в) контроль исполнения</p> <p>г) доход на одного члена семьи</p> <p>д) использование фондов потребления</p>												
71	<p>Анализ ресурсов труда содержит два основных направления:</p> <p>а) анализ социального развития</p> <p>б) анализ численности работающих</p> <p>в) анализ фондов времени</p> <p>г) анализ эффективности труда</p>												
Тестовые вопросы на нахождение соответствия, выстраивание последовательности													
72	<p>Сопоставьте основание и виды рабочих мест</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Основание</th> <th>Виды рабочих мест</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. По категориям работников</td> <td>А) Индивидуальные, групповые</td> </tr> <tr> <td>2. По числу РМ</td> <td>Б) РМ рабочих, служащих</td> </tr> <tr> <td>3. По количеству РМ</td> <td>В) Односменные, двухсменные, трехсменные, четырехсменные</td> </tr> <tr> <td>4. По профессиям</td> <td>Г) Функциональное, стационарное (характеризующееся неизменным в пределах рабочей зоны пространственным размещением средств труда), подвижные, нефункциональные (вакантные, резервные, излишние)</td> </tr> <tr> <td>5. По характеру использования</td> <td>Д) рабочее место врача, секретаря, учителя, программиста</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ответ: 1 – б, 2 – в, 3 – а, 4 – д, 5 - г</p>	Основание	Виды рабочих мест	1. По категориям работников	А) Индивидуальные, групповые	2. По числу РМ	Б) РМ рабочих, служащих	3. По количеству РМ	В) Односменные, двухсменные, трехсменные, четырехсменные	4. По профессиям	Г) Функциональное, стационарное (характеризующееся неизменным в пределах рабочей зоны пространственным размещением средств труда), подвижные, нефункциональные (вакантные, резервные, излишние)	5. По характеру использования	Д) рабочее место врача, секретаря, учителя, программиста
Основание	Виды рабочих мест												
1. По категориям работников	А) Индивидуальные, групповые												
2. По числу РМ	Б) РМ рабочих, служащих												
3. По количеству РМ	В) Односменные, двухсменные, трехсменные, четырехсменные												
4. По профессиям	Г) Функциональное, стационарное (характеризующееся неизменным в пределах рабочей зоны пространственным размещением средств труда), подвижные, нефункциональные (вакантные, резервные, излишние)												
5. По характеру использования	Д) рабочее место врача, секретаря, учителя, программиста												
73	<p>Сопоставьте понятие и определение понятия.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Задачи организации труда</th> <th>Характеристика</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Экономическая</td> <td>А) повышение степени удовлетворенности людей трудом, создание условий для их профессионального роста, самореализации</td> </tr> <tr> <td>2. Психофизиологическая</td> <td>Б) создание условий для эффективного использования материальных и трудовых ресурсов, обеспечивающих экономию живого и овеществленного труда на производство единицы продукции</td> </tr> <tr> <td>3. Социальная</td> <td>В) создание благоприятных условий труда, обеспечивающих здоровье и безопасность работников, высокий уровень работоспособности</td> </tr> <tr> <td>4. Организационная</td> <td>Г) определение порядка и последовательности выполнения работ, создание условий для бесперебойной работы, полной и равномерной загрузки работников, повышение ответственности исполнителей за результаты их деятельности, создание эффективной системы нормирования и стимулирования труда</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ответ: 1 – б, 2 – в, 3 – а, 4 – г</p>	Задачи организации труда	Характеристика	1. Экономическая	А) повышение степени удовлетворенности людей трудом, создание условий для их профессионального роста, самореализации	2. Психофизиологическая	Б) создание условий для эффективного использования материальных и трудовых ресурсов, обеспечивающих экономию живого и овеществленного труда на производство единицы продукции	3. Социальная	В) создание благоприятных условий труда, обеспечивающих здоровье и безопасность работников, высокий уровень работоспособности	4. Организационная	Г) определение порядка и последовательности выполнения работ, создание условий для бесперебойной работы, полной и равномерной загрузки работников, повышение ответственности исполнителей за результаты их деятельности, создание эффективной системы нормирования и стимулирования труда		
Задачи организации труда	Характеристика												
1. Экономическая	А) повышение степени удовлетворенности людей трудом, создание условий для их профессионального роста, самореализации												
2. Психофизиологическая	Б) создание условий для эффективного использования материальных и трудовых ресурсов, обеспечивающих экономию живого и овеществленного труда на производство единицы продукции												
3. Социальная	В) создание благоприятных условий труда, обеспечивающих здоровье и безопасность работников, высокий уровень работоспособности												
4. Организационная	Г) определение порядка и последовательности выполнения работ, создание условий для бесперебойной работы, полной и равномерной загрузки работников, повышение ответственности исполнителей за результаты их деятельности, создание эффективной системы нормирования и стимулирования труда												
74	<p>Сопоставьте понятие и определение понятия:</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>1. Под рабочим временем подразумевается</td> <td>А) то время, в течение которого сотрудник в соответствии с требованиями законодательства, должен исполнять возложенные на него трудовые обязанности</td> </tr> <tr> <td>2. Потери рабочего времени</td> <td>Б) определение необходимых затрат и резервов труда, соответствующих наиболее эффективным вариантам организации производства</td> </tr> <tr> <td>3. нормирования труда</td> <td>В) временной промежуток, в течении которого работник отсутствует на рабочем месте, либо занимается не продуктивной для предприятия деятельностью</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ответ: 1 – А 2 – В 3 – Б</p>	1. Под рабочим временем подразумевается	А) то время, в течение которого сотрудник в соответствии с требованиями законодательства, должен исполнять возложенные на него трудовые обязанности	2. Потери рабочего времени	Б) определение необходимых затрат и резервов труда, соответствующих наиболее эффективным вариантам организации производства	3. нормирования труда	В) временной промежуток, в течении которого работник отсутствует на рабочем месте, либо занимается не продуктивной для предприятия деятельностью						
1. Под рабочим временем подразумевается	А) то время, в течение которого сотрудник в соответствии с требованиями законодательства, должен исполнять возложенные на него трудовые обязанности												
2. Потери рабочего времени	Б) определение необходимых затрат и резервов труда, соответствующих наиболее эффективным вариантам организации производства												
3. нормирования труда	В) временной промежуток, в течении которого работник отсутствует на рабочем месте, либо занимается не продуктивной для предприятия деятельностью												
75	<p>Сопоставьте понятие и определение понятия:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Виды умственного труда</th> <th>Характеристика</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. эвристический</td> <td>А) исследовательский труд, связанный с анализом и разработкой многих вопросов, направленных на разработку и принятие решений (разработка планов, анализ их выполнения, выбор направлений совершенствования и др.)</td> </tr> <tr> <td>2. административный</td> <td>Б) постоянно повторяющиеся операции: информационно-технические работы, оформление, копирование бумаг, обработка корреспонденции и др.</td> </tr> <tr> <td>3. операторный</td> <td>В) управление деятельностью людей, их поведением, организационно-административные операции (координация, контроль, распорядительные действия)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ответ: 1 – А 2 – В 3 – Б</p>	Виды умственного труда	Характеристика	1. эвристический	А) исследовательский труд, связанный с анализом и разработкой многих вопросов, направленных на разработку и принятие решений (разработка планов, анализ их выполнения, выбор направлений совершенствования и др.)	2. административный	Б) постоянно повторяющиеся операции: информационно-технические работы, оформление, копирование бумаг, обработка корреспонденции и др.	3. операторный	В) управление деятельностью людей, их поведением, организационно-административные операции (координация, контроль, распорядительные действия)				
Виды умственного труда	Характеристика												
1. эвристический	А) исследовательский труд, связанный с анализом и разработкой многих вопросов, направленных на разработку и принятие решений (разработка планов, анализ их выполнения, выбор направлений совершенствования и др.)												
2. административный	Б) постоянно повторяющиеся операции: информационно-технические работы, оформление, копирование бумаг, обработка корреспонденции и др.												
3. операторный	В) управление деятельностью людей, их поведением, организационно-административные операции (координация, контроль, распорядительные действия)												
Практические задачи (задания)													

76	<p>Среднесписочное число работающих на предприятии за отчетный год 4 тыс. человек, в том числе рабочих — 3400, служащих — 600 человек. За истекший год было принято на работу 800 человек, в том числе рабочих — 760, служащих — 40 человек. За тот же год уволено 900 человек, в том числе рабочих — 850, служащих — 50 человек.</p> <p>Определите: 1) оборот кадров по приему; 2) оборот кадров по выбытию;</p> <p>Решение: Средний оборот по приему на работу всех работающих: $800 / 4000 = 0,2$. Оборот по приему рабочих: $760 / 3400 = 0,224$. Оборот по приему служащих: $40 / 600 = 0,066$. Оборот по выбытию работников: - в среднем по предприятию $900 / 4000 = 0,225$; - по категории рабочих $850 / 3400 = 0,25$; - по категории служащих $50 / 600 = 0,083$</p> <p>Ответ: средний оборот по приему на работу всех работающих — 0,2; оборот по выбытию работников в среднем по предприятию — 0,225</p>
77	<p>Среднесписочное число работающих на предприятии за отчетный год 4 тыс. человек, в том числе рабочих — 3400, служащих — 600 человек. За истекший год было принято на работу 800 человек, в том числе рабочих — 760, служащих — 40 человек. За тот же год уволено 900 человек, в том числе рабочих — 850, служащих — 50 человек.</p> <p>Определите: 1) общий оборот кадров; 2) коэффициент постоянства кадров.</p> <p>Решение: Коэффициент общего оборота характеризуется отношением суммарного числа принятых и выбывших к среднесписочному числу работников: $(800 + 900) / 4000 = 0,425$.</p> <p>Коэффициент постоянства кадров определяется отношением численности работников, состоявших в списке за отчетный год, к среднесписочной численности. Если по списку числится с 1 января по 31 декабря включительно: $(4000 + 800 - 900) / 4000 = 0,975$.</p> <p>Ответ: текучесть кадров на данном предприятии довольно высокая — 22,5%, коэффициент оборота кадров также составляет значительную величину — 42,5%.</p>
78	<p>Ситуация: Инновационный подход к управлению хозяйствующим субъектом используется для поддержания и даже увеличения (улучшения) показателей финансово-хозяйственной деятельности в период экономического кризиса национальной экономики (экономики государства).</p> <p>Задание: Каким образом, на Ваш взгляд, можно использовать инновационные методы управления деятельностью хозяйствующего субъекта в условиях экономического кризиса?</p> <p>Ответ: При осуществлении инноваций в условиях экономического кризиса предпочтительными выглядят стратегии наступления и защиты, которые заключаются в следующем: 1. Стратегия наступления предполагает развитие предприятием собственной деловой активности в слаборазвитых и новых сферах. Основными методами такой диверсификации могут быть следующие: — создание внутри фирмы новых подразделений, сориентированных на новые продукты; — приобретение перспективных фирм, специализирующихся в избранной новой отрасли. При этом, однако, необходимо учитывать, что такие новации обычно встречают сопротивление со стороны руководителей высшего и среднего звена, которые, как правило, склонны к традиционному производству и сегментам рынка. Если не удается переломить такое сопротивление, то в качестве альтернативы можно избрать так называемую «стратегию защиты» (стратегию выживания). 2. Стратегия защиты заключается в следующем: — на ранней стадии развития нового направления (вида) деятельности (продукта) высшее руководство фирмы внимательно отслеживает этот процесс, моделирует ситуацию и строит прогнозы; — в стадии созревания нового направления деятельности руководство фирмы принимает решение либо развернуть подготовку к расширению производства, либо создать совместное предприятие с фирмой-авангардистом, либо купить эту высокодоходную фирму. Эффективность осуществления изменений, направленных на преодоление кризисного состояния предприятия, в значительной степени зависит от восприимчивости ее организационной структуры к таким новациям. В этом контексте перестройка организационной структуры должна быть сориентирована на решение следующих трех задач: 1) повысить организационное качество аппарата в осуществлении изменений; 2) улучшить восприимчивость фирмы к запланированным новациям; 3) обеспечить прогрессирующее функционирование фирмы в новом организационно-структурном качестве.</p>
79	<p>Ситуация: В отделе финансово-экономического учёта и контроля промышленно-производственной организации ООО «Орион» запущен проект по модернизации программного обеспечения. Ответственным за его реализацию был назначен заместитель начальника отдела.</p> <p>Задание: Существует ли необходимость в формировании команды проекта? (Ответ обосновать).</p> <p>Ответ: Необходимость команды проекта очевидна и обусловлена следующими обстоятельствами: — Модернизация программного обеспечения предполагает наличие специальных знаний и охватывает разные направления деятельности организации, и один человек не в состоянии осуществлять такой проект самостоятельно — нужны помощники, профильные специалисты. В данном случае ответственным назначен заместитель начальника отдела финансово-экономического учета, а потребуются знания в области программирования. — Для обеспечения успеха проекта необходимо наличие консолидированной ответственности за него, что и позволяет осуществить команду. — Работа в проекте требует эффективных и значимых резуль-</p>

	<p>татов, что обеспечивается так называемым синергетическим эффектом команды. Команда позволяет обеспечить приток новых идей в проект, один человек этого сделать не в силах.</p>
80	<p>Ситуация: Подразделение предприятия, занимающееся разработкой и реализацией информационных проектов, в течение длительного времени показывает низкие показатели эффективности своей деятельности. Тренинг по управлению временем и внедрение базового проектного управления не дал положительных результатов. В результате диагностики были выявлены следующие причины низкой производительности труда: — в подразделении на системном уровне отсутствует механизм определения приоритетности решаемых задач (сотрудники не выделяют более и менее значимые задачи); — сотрудники — хорошие эксперты, но плохие менеджеры (отсутствует делегирование полномочий внутри структурного подразделения); — сложная, трудоёмкая система отчётности, занимающая много времени; — в подразделении царит культура индивидуального успеха.</p> <p>Задание: Какие действия необходимо предпринять для повышения эффективности этого структурного подразделения?</p> <p>Ответ: Основными мероприятиями, позволяющими повысить эффективность структурного подразделения могут стать: — постановка четких целей и задач творческим, рабочим группам или отдельным работникам в рамках внедрения проекта; — учёт и оценка потенциала сотрудников, для последующего планирования развития персонала предприятия; — привлечение менеджеров к постоянной оценке эффективности персонала, планированию обучения и развития сотрудников; — в период интенсивной, творческой работы – производится повышенная оплата персоналу, участвующему в процессе; — адресная материальная мотивация персонала – прекращение равного материального поощрения за разный труд, за разную эффективность в работе.</p>
81	<p>Ситуация: Жизнь устроена так, что большинство руководителей не находят любви или уважения своих подчинённых. Нередки конфликтные ситуации, отнимающие много сил и здоровья, мешающие успеху общего дела. При возникновении потенциального или реального конфликта для подчиненного рационально использовать следующие рекомендации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Исключить доминирующую агрессивную схему конфликтного поведения, которая с руководителем вряд ли возможна, а также схему уклонения от работы как изолирующую и непродуктивную. 2. Научиться терпению и терпимому отношению к не устраивающему вас руководителю. Поведение «трудного руководителя» — модель для того, чтобы научиться разрешать разногласия, не разрушая отношений. 3. Искать точки соприкосновения. Не поддавайтесь искушению легкого пути — свалить все неувязки на плохого руководителя. 4. Используйте различные тактики. Вам легче изменить свое поведение соответственно обстоятельствам, чем изменить поведение вашего руководителя. На все положительное, что есть в поведении вашего руководителя, реагируйте с одобрением и предложением о сотрудничестве. Жалобы сведите к минимуму. 5. Попробуйте отнестись к плохому руководителю как к проблемной конфликтной ситуации, которая может быть разрешена если не полностью, то хотя бы частично. <p>Задание: Какие коммуникативные проблемы и барьеры характерны для ситуации? Если ваш руководитель, по вашему мнению, находится не на своем месте и его действия вызывают у вас раздражение, что вы постарались бы применить на практике?</p> <p>Ответ: В данной ситуации используется техника подстраивания под оппонента. Такая техника эффективна на коротком промежутке времени и не приводит к разрешению конфликта. Он проходит в латентной стадии. Используется техника ухода от конфликта. Для повышения эффективности коммуникаций необходимо осуществлять обратную связь, для чего следует: задавать вопросы получателю информации о содержании сообщения и степени его восприятия, создавать атмосферу доверия, доброжелательности и готовности обсудить возникающие проблемы.</p>
82	<p>Ситуация: Вы директор рекламного агентства. Ваши подчиненные – экстраспециалисты, достигшие высокой квалификации, ответственные, инициативные работники, творческие люди, желающие и умеющие эффективно работать.</p> <p>Задание: Выберите стиль управления в данной организации, составьте план развития персонала. Ответ обоснуйте.</p> <p>Ответ: Данные работники принадлежат к высокому уровню развития, поэтому подойдет стиль управления «Передача полномочий» При котором необходимо проводить следующие действия: а) ставьте проблему, проясняйте цели и достигайте согласия по отношению к ним; б) предоставьте необходимые права, полномочия сотруднику для самостоятельного решения проблемы; в) избегайте вмешательства в дела; г) самоуправление и самоконтроль у сотрудников; д) если вас просят, оказывайте поддержку; е) серьезно реагируйте на просьбы; ж) вознаграждайте творческие решения проблем.</p>
83	<p>Ситуация: Вы антикризисный управляющий небольшого сельскохозяйственного предприятия. Дисциплина труда на предприятии – низкая. Ваши подчиненные, в основном, – недобросовестные работники с низкой квалификацией.</p> <p>Задание: Выберите для себя форму управленческого поведения. Ответ обоснуйте.</p> <p>Ответ: В данном случае работники находятся на низком уровне развития, в связи с чем подойдет форма управленческого поведения – Авторитарное указывание, т.е. четкие указания, что и как делать, инструктаж; постоянный контроль работы; при необходимости – поощрение за хорошие результаты работы, либо наоборот использование мер наказания, указание на ошибки.</p>
<p>Кейс-задания (Ситуационные задания)</p>	
86	<p>При аудите расчетов с персоналом по оплате труда в расчетно-платежной ведомости было установлено, за февраль 2008 года бухгалтеру Зайцевой К.Т. была не правильно рассчитана доплата за замещение временно отсутствующего работника. Сумма доплаты составила 12000 руб.</p> <p>В связи с направлением бухгалтера Волковой М.Р. на курсы повышения квалификации, ее обязанности воз-</p>

	<p>ложены на бухгалтера Зайцеву К.Т. (должностной оклад - 12000 руб.), которой установлена доплата за замещение временно отсутствующего работника в размере 60% от должностного оклада. Бухгалтер Зайцева К.Т. замещала Волкову М.Р. с 1 февраля по 29 февраля 2008 года. Дать комментарии аудитора.</p> <p>Решение:</p> <p>Описанные действия привели к завышению расходов на оплату труда и неправильному исчислению налога на прибыль организации.</p> <p>Аудитор пересчитал начисление доплаты бухгалтеру Зайцевой К.Т.:</p> <p>1) доплата за замещение временно отсутствующего работника: 12000 руб. x 60%= 7200 руб.</p> <p>Предприятию предложено:</p> <p>1) внести исправления в бухгалтерский учет, сторнировать излишне начисленную доплату: Д. 26 К. 70 4800 руб. (12000 -7200)</p> <p>2) сторнировать удержанный из этой суммы НДФЛ (4800 x 13%) Д. 70 К. 68 624 руб. (4800 x 13%)</p> <p>3) подать уточненный расчет декларации по налогу на прибыль; сделать исправительные записи на счетах бухгалтерского учета: Д 99 К 68 1152руб. (4800 x 24%)</p> <p>4) написать письмо в налоговую инспекцию с просьбой зачесть переплату по налогу на прибыль в счет оплаты налога на прибыль будущего периода</p>
87	<p>В ОАО "Ритм" работнику к юбилею были выплачены денежные средства в качестве подарка в сумме 15 000 руб. В бухгалтерском учете были произведены следующие записи:</p> <p>1) Выплачены денежные средства работнику в качестве подарка: Д. 73 К. 50 15000 руб.</p> <p>2) Отражена в составе прочих расходов выплаченная сумма: Д. 91-2 К. 73 15000 руб.</p> <p>Дать комментарии аудиторов.</p> <p>Решение:</p> <p>В целях исчисления налога на прибыль стоимость подарков к юбилею работников не учитывается в составе расходов (п. 16 ст. 270 НК РФ). Поскольку выплаченная работнику сумма не учитывается при исчислении налога на прибыль, в учете организации возникает постоянная разница и соответствующее ей постоянное налоговое обязательство (п. 4, 7 ПБУ 18/02). Полученная работником сумма, за вычетом 4000 руб., является его доходом, облагаемым НДФЛ (п.1 ст. 209, п. 1 ст. 210, абз. 2 п. 28 т. 217 НК РФ).</p> <p>Предприятию рекомендовано:</p> <p>1) внести исправления в бухгалтерский учет, отразить постоянное налоговое обязательство: Д. 99 К. 68 3600 руб. (15000 x 24%)</p> <p>2) отразить удержание НДФЛ с заработной платы работника: Д. 70 К. 68 1430 руб. ((15000 - 4000) x 13%)</p>
88	<p>По результатам аудита расчетов с персоналом по оплате труда установлено, что работнику Кукушкиной Л.Д. не правильно начислена компенсация при увольнении.</p> <p>Кукушкина Л.Д. устроилась на торговое предприятие ОАО "Заря" с 9 июля 2007 года товароведом. Ей был установлен должностной оклад в размере 23000 руб. Кукушкина Л.Д. отработала на предприятии по 27 февраля 2008 года и уволилась по собственному желанию. Сумма компенсации при увольнении составила 15230 руб. С суммы выплаты произведены отчисления:</p> <p>В ПФ (20%) - 3046 руб.</p> <p>В ФСС (2,9%) - 442руб.</p> <p>В ФОМС, ТОМС (3,1%) - 472 руб.</p> <p>Дать комментарии аудитора.</p> <p>Решение:</p> <p>В соответствии с п.1 ст. 238 НК РФ суммы выплаченных компенсаций при увольнении работников не являются объектом налогообложения единым социальным налогом. В данной ситуации организация излишне начислила единый социальный налог, соответственно завышены расходы на продажу, что привело к занижению прибыли.</p> <p>Аудитор пересчитал начисление компенсации при увольнении работника:</p> <p>1. В июле 2007 года было 22 рабочих дня, зарплата Кукушкиной Л.Д. за июль 2007 года: 23000 руб./22 дн. x 17 дн. = 17772,73 руб.</p> <p>Заработная плата за август 2007 года - 23000 руб., отработано 23 дн.</p> <p>Заработная плата за сентябрь 2007 года - 23000 руб., отработано 20 дн.</p> <p>Заработная плата за октябрь 2007 года - 23000 руб., отработано 23 дн.</p> <p>Заработная плата за ноябрь 2007 года - 23000 руб., отработано 22 дн.</p> <p>Заработная плата за декабрь 2007 года - 23000 руб., отработано 21 дн.</p> <p>Заработная плата за январь 2008 года - 23000 руб., отработано 18 дн.</p> <p>Заработная плата за февраль 2008 года: отработано 19 дней (в феврале 21 рабочих дня) 23000 руб./21 дн. x 19 дн. = 20809,52 руб.</p> <p>2. Расчетный период отработан не полностью. Общая сумма выплат: 17772,73 руб.+23000 руб. + 23000 руб. + 23000 руб. + 23000 руб.+23000 руб. + 23000 руб. = 155772,73 руб.</p> <p>Число отработанных дней: 6x29,4=176,4 дня. 17x1,4=23,8 дня.</p> <p>3. Среднедневной заработок: 155772,73 руб./(176,4 дн.+23,8 дн.)=155772,73/200,2= 778,09 руб.</p> <p>4. Определим количество дней, за которые положена выплата компенсации. За период с 9 июля 2007 года по 27 февраля 2008 года Кукушкина Л.Д. отработала 6 месяцев 18 дней, округление до полных месяцев в пользу работника = 7 мес. На каждый полный отработанный месяц приходится 2,33 календарных дня отпуска. 7 x 2,33=16,31 дн. Значит, компенсация положена за 16,31 дн.</p>

	<p>5. Сумма компенсации: 778,09 руб. x 16,31 дн.= 12690,65 руб. Предприятию рекомендовано: 1) сделать исправительные записи на счетах бухгалтерского учета: Д. 44 К. 70 2539,35 руб. (15230 - 12690,65) Д. 70 К. 68 330 руб. (2539,35x13%) Д. 44 К. 69-1 3046 руб. Д. 20 К. 69-2 442 руб. Д. 20 К. 69-3 472 руб. 2) начислить налог на прибыль за 2008 год: (2539,35+3046+442+472) x 24% = 1560 руб. Д. 99 К. 68 1560 руб. 3) заплатить начисленный налог на прибыль, пени, представить уточненный расчет декларации по налогу на прибыль организации за 2008 год; 4) представить уточненный расчет декларации по единому социальному налогу. Написать письмо в ИФНС с просьбой зачесть переплату по ЕСН в счет уплаты налога за 1 квартал 2009 года.</p>
89	<p>При проведении аудита расчетов с персоналом по оплате труда ОАО "НИКА-ПЛЮС" аудиторы выявили, что продавцу Голубевой С.С. не заплатили ни за работу в праздничные дни, ни за сверхурочную работу. Начисления продавцу Голубевой С.С. по расчетно-платежной ведомости за май 2008 года составили 18750 руб. Продавец магазина "НИКА-ПЛЮС" Голубева С.С. в мае 2008 года в соответствии с графиком должна была отработать 168 часов в месяц. Однако ей пришлось отработать 171 часа, из них сверхурочно - 3 часа 10 мая. Кроме того, продавец Голубева С.С. 1 и 9 мая работала по 12 часов согласно графику. Оклад продавца Голубевой С.С.- 15000 руб. В мае выдана разовая премия в размере 25% от оклада. Дать комментарии аудитора. Решение: Работодателем был нарушен коллективный договор и ТК РФ. Аудитор пересчитал начисление заработной платы за май 2008 года: 1) начисление за работу в праздничные дни: 1.1. Часовая тарифная ставка за май 2008 года: 15000 руб./168 час.=89,29 руб. 1.2. Дополнительно оплачивается работа в праздничные дни 1и 9 мая в одинарном размере 89,29 руб. x 12 час. x 2 дн.= 2142,96 руб. 1.3. Оплата сверхурочных 3 часов за 10 мая: (первые 2 часа в полуторном размере, остальное время - в двойном размере) 89,29 руб..x 2 час.x 1,5+89,29 руб.x (3час.-2 час.)x 2= 446,45 руб. 1.4. Сумма доначисленной заработной платы за май 2008 года: 2142,96 руб.+ 446,45 руб. = 2589,41 руб. Предприятию предложено: 1) сделать записи на счетах бухгалтерского учета: Д. 44 К. 70 2589,41 3) удержать НДФЛ: 2589,41 x 13% =337 руб. Д. 70 К. 68 337 руб. 2) подать уточненный расчет декларации по налогу на прибыль; сделать исправительные записи на счетах бухгалтерского учета: Д 99 К 68 621 руб. (2589,41 x 24%) 2) написать письмо в налоговую инспекцию с просьбой зачесть переплату по налогу на прибыль в счет оплаты налога на прибыль будущего периода</p>
90	<p>При проведении аудита расчетов с персоналом по оплате труда ОАО "Ритм" при проверке нарядов было выявлено, что рабочему не начислили заработную плату за перевыполнение нормы выработки. Рабочий-сдельщик Семенов В.В. на предприятии ОАО "Ритм" в декабре 2008 года выполнил норму выработки на 110%. Заработная плата по прямым сдельным расценкам составила 24000 руб. В соответствии с договором оплата изделий, произведенных сверх 100 % (нормы), производится в 1,5-кратном размере к сдельным расценкам. Семенов В.В. выплачивает на несовершеннолетнюю дочь алименты согласно исполнительному листу. Дать комментарии аудитора. Решение: Нарушен был трудовой договор между работодателем и рабочим. Аудитор начислил заработную плату за всю сверхплановую продукцию: Предприятию предложено: 1) сделать записи на счетах бухгалтерского учета: Дт счета 20 "Основное производство" Кт счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" на сумму 3600 руб. 2) удержать НДФЛ: 3600 руб. x 13% = 468 руб. Дт счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" Кт счета 68 "Расчеты по налогам и сборам" субсчет "Расчеты с бюджетом по налогу на доходы на физических лиц" на сумму 468 руб. 3). Удержать алименты: (3600 руб.-468руб.)x25%= 783 руб. Дт счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" Кт счета 76-5 "Расчеты по исполнительным листам" на сумму 783 руб. 4) подать уточненный расчет декларации по налогу на прибыль за 2008 год; сделать исправительные записи на счетах бухгалтерского учета:</p>

	<p>Д 99 К 68 864 руб. (3600 x 24%) 5) написать письмо в налоговую инспекцию с просьбой зачесть переплату по налогу на прибыль за 2008 год в счет оплаты налога на прибыль 1 квартала 2009 года.</p>
	<p>При аудите расчетов с персоналом по оплате труда установлено, что пособие по временной нетрудоспособности администратора Петровой А.И. начислено не верно. Сотрудница ОАО "Крокус" Петрова А.И., которая была принята на работу в декабре 1999 года, уходит в отпуск по беременности и родам с 9 января 2008 года. В бухгалтерию она предоставила листок нетрудоспособности на отпуск сроком 140 календарных дней (с 9 января по 27 мая 2008 года включительно). Всего за расчетный период сотрудница заработала 196000 руб., отработала 242 дня. В справке-расчете бухгалтерии размер пособия по беременности и родам Петровой А.И. рассчитан исходя из среднедневного заработка: 1. В расчетном периоде (с 1 января 2007 года по 31 декабря 2008 года) отработано 242 календарных дней. Среднедневной заработок Петровой А.И.: 196000 руб.:242 дн.=809,92 руб. Размер пособия по беременности и родам: 809,92 x 242 = 196000,64 руб. Дать комментарии аудитора. Решение: Нарушен Федеральный закон "Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию" № 255-ФЗ от 29.12.2006 г. (п. 6 ст.14). Аудитором пересчитано пособие. Максимальный размер пособия во время отпуска по беременности и родам составляет: - в январе - 23400 руб./31 дн.= 754,84 руб. x 23 дн.=17361,32 руб. - в феврале - 23400 руб./ 29 дн.=806,90 руб. - в марте - 23400 руб./ 31 дн.=754,84 руб. - в апреле - 23400 руб./ 30 дн. = 780 руб. - в мае - 23400 руб./ 31 дн. =754,84 руб.x 27=20380,68 руб. Среднедневной заработок сотрудницы превышает максимальный размер пособия в каждом месяце отпуска по беременности и родам, следовательно, пособие должно быть исчислено исходя из установленного максимального размера. Страховой стаж более 8 лет, пособие выплачивается в размере 100%. Размер пособия, которое предприятие выплатит за счет ФСС: 17361,32 руб.+ 23400 руб.+ 23400 руб.+ 23400 руб.+20380,68=107942 руб. Предприятию предложено: 1) сделать исправительные записи на счетах бухгалтерского учета: Д. 69 К. 70 88058,64 руб. Д. 70 К. 68 11448 руб. 2) доначислить налог на прибыль организации за 2008 год: 88058,64 x 24 % = 21134 руб. и отразить записью: Д. 99 К. 68 21134 руб. 3) подать уточненный расчет декларации по налогу на прибыль за 2008 год, доплатить налог.</p>
	<p>При проведении аудита расчетов с персоналом по оплате труда аудитор выявил, что работнику не оплачены ночные смены, налог на доходы физических лиц не удержан. В соответствии с коллективным договором предприятия ЗАО "Локомотив" доплата за работу в ночное время положена в размере 40% часовой тарифной ставки. Работник, которому установлена часовая тарифная ставка 100 руб., отработал в январе 2008 г. 160 часов, в том числе 9 ночных смен по 7 часов. Дать комментарии аудитора. Решение: Нарушен работодателем коллективный договор. Аудитор рассчитал доплату за работу в ночное время: 100 руб.x 40: 100=40 руб.(доплата за 1 час работы в ночное время) 40 руб.x (9x7)=2520 руб. Предприятию предложено: 1) сделать записи на счетах бухгалтерского учета: Дт счета 20 "Основное производство" Кт счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" на сумму 2520 руб. 2) удержать НДФЛ: Работник имеет право на стандартный налоговый вычет в размере 400 руб., т.к. его доход с начала налогового периода (январь 2009 г.) составил 18520 руб.(2520 +(160x100)) Значит, НДФЛ будет удержан следующим образом: 18520 руб.-400 руб. x 13%=2356 руб. Дт счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" Кт счета 68 "Расчеты по налогам и сборам" на сумму 2356 руб. 3) подать уточненный расчет декларации по налогу на прибыль за 1 квартал 2009 года;сделать исправительные записи на счетах бухгалтерского учета: Д 99 К 68 504 руб. (2520 x 20%)</p>

3.1 Вопросы для зачета, экзамена

ПКв-2 - Способен осуществлять администрирование и документационное сопро-

вождение процессов обеспечения персоналом, его учета и движения, оформления трудовых отношений (ИД2_{ПКв-2} - Проводит анализ процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персоналом, учета и движения кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы)

Номер вопроса (задачи, задания)	Текст вопроса
91	<p>Задачи кадрового аудита</p> <p>Ответ: Задачи кадрового аудита включают в себя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение соответствия стратегии управления персоналом и кадровой политики стратегии и целям развития организации. 2. Совершенствование системы управления персоналом и определение перспектив ее развития. 3. Выявление меры соответствия желаемого и действительного состояния кадрового потенциала в разрезе стратегических задач организации 4. Выявление проблем в сфере управления персоналом, препятствующих эффективному развитию организации. 5. Совершенствование методов и технологий управления персоналом. 6. Установление соответствия деятельности по управлению персоналом требованиям законодательства. 7. Повышение эффективности расходов на персонал. 8. Повышение конкурентоспособности организации на рынке труда. 9. Оценка деятельности службы управления персоналом и ее вклада в деятельность организации. 10. Улучшение имиджа и повышение значимости (авторитета) службы управления персоналом внутри организации.
92	<p>Направления кадрового аудита</p> <p>Ответ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка кадрового потенциала организации, включающая в себя анализ количественных и качественных характеристик персонала. 2. Аудит функций системы управления персоналом. 3. Оценка организационных структур управления, то есть строение организации (ее структура) – соотношение и соподчиненность основных элементов, степень жесткости/гибкости организационной конфигурации. 4. Диагностика и оценка эффективности кадровых процессов и процедур управления, то есть направления деятельности организации по отношению к персоналу.
93	<p>Объекты аудиторской проверки</p> <p>Ответ:</p> <p>Объектами аудиторской проверки являются различные аспекты использования кадрового потенциала организации и управления персоналом в целом. Исходя из этого, объектами аудита персоналом могут выступать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — трудовой коллектив организации; — методы и принципы управления персоналом; — конкретное направление производственной деятельности.
94	<p>Инициаторы проведения кадрового аудита</p> <p>Ответ:</p> <p>Как показывает практика, потребность в кадровом аудите может быть вызвана различными причинами. Инициаторами проведения кадрового аудита могут выступать внутренние и внешние субъекты аудита:</p> <ul style="list-style-type: none"> — руководство организации, акционеры, сотрудники (подразделения) при временной их изоляции от производственного процесса и исключением из организационной подчиненности (внутренний аудит); — руководство вышестоящих организаций, государственные исполнительные органы (инспекции, органы власти, судебные исполнители) (внешний аудит).
95	<p>Принципы аудита персонала</p> <p>Ответ:</p> <p>Аудит персонала осуществляется на основании общепризнанных для любой аудиторской проверки принципов:</p> <p><i>Профессионализм.</i> Аудитор должен обладать навыками для работы по общению с людьми и обмену опытом, выявлению и решению проблем, связанных с оцениваемой деятельностью, нахождению нужной информации, осуществлению анализа и синтеза, планированию изменений, разработке предложений по совершенствованию работы, преодолению сопротивления изменениям, помощи в передаче более совершенных методов. Аудиторы умеют распознавать общие тенденции и обычные причины проблем, имея хороший шанс найти правильное решение; постоянно следят за литературой по проблемам оцениваемой деятельности, включая разработки, осуществляемые в университетах и научных институтах, имея широкий взгляд на исследуемые проблемы в их взаимосвязи с проблемной организацией.</p>

	<p><i>Этика поведения.</i> Кроме требований человеческой этики, аудиторам следует придерживаться следующих требований профессиональной этики, примером которых могут быть следующие принципы: обязанности; интересы общества; честность; объективность и независимость; надлежащее внимание; объем и виды услуг.</p> <p><i>Независимость.</i> В теории и практике аудита независимость — это, прежде всего, объективность и честность суждений. Общественное признание профессионального статуса аудиторов основано на признании их независимости. Независимость необходима для обеспечения эффективности аудита. Аудитор обязан иметь возможность оценивать любую ситуацию, говорить правду и предлагать честные и объективные рекомендации, относительно того, что следует делать клиенту, не задумываясь о том, как это могло бы повлиять на его собственные интересы.</p>																
96	<p>Специальные принципы аудита системы управления персоналом</p> <p>Ответ:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование принципа</th> <th>Сущность принципа</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Принцип комплексности</td> <td>При проведении аудита СУП необходимо учитывать все факторы, воздействующие на систему управления персоналом (связи с вышестоящими органами, договорные связи, состояние объекта управления).</td> </tr> <tr> <td>Принцип оперативности</td> <td>Подразумевает своевременное принятие решений по анализу и совершенствованию организации управления персоналом, предупреждающих или оперативно устраняющих отклонения в других системах организации.</td> </tr> <tr> <td>Принцип перспективности</td> <td>При проведении аудита СУП следует учитывать перспективы развития предприятия.</td> </tr> <tr> <td>Принцип многоаспектности</td> <td>Аудит СУП как по вертикали, так и по горизонтали может осуществляться по различным каналам: административно-хозяйственному, экономическому, правовому и др.</td> </tr> <tr> <td>Принцип согласованности</td> <td>Предполагает, что мероприятия по проведению аудита СУП должны быть всегда согласованы с основными целями предприятия и синхронизированы во времени.</td> </tr> <tr> <td>Принцип адаптивности (гибкости) аудита персонала</td> <td>Принцип означает приспособляемость технологии и методологии аудита СУП к изменениям системы управления персоналом и изменяющимся целям и условиям деятельности предприятия.</td> </tr> <tr> <td>Принцип параллельности</td> <td>Предполагает одновременное выполнение отдельных элементов аудита СУП по функциональным направлениям, повышает оперативность аудита системы управления персоналом.</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование принципа	Сущность принципа	Принцип комплексности	При проведении аудита СУП необходимо учитывать все факторы, воздействующие на систему управления персоналом (связи с вышестоящими органами, договорные связи, состояние объекта управления).	Принцип оперативности	Подразумевает своевременное принятие решений по анализу и совершенствованию организации управления персоналом, предупреждающих или оперативно устраняющих отклонения в других системах организации.	Принцип перспективности	При проведении аудита СУП следует учитывать перспективы развития предприятия.	Принцип многоаспектности	Аудит СУП как по вертикали, так и по горизонтали может осуществляться по различным каналам: административно-хозяйственному, экономическому, правовому и др.	Принцип согласованности	Предполагает, что мероприятия по проведению аудита СУП должны быть всегда согласованы с основными целями предприятия и синхронизированы во времени.	Принцип адаптивности (гибкости) аудита персонала	Принцип означает приспособляемость технологии и методологии аудита СУП к изменениям системы управления персоналом и изменяющимся целям и условиям деятельности предприятия.	Принцип параллельности	Предполагает одновременное выполнение отдельных элементов аудита СУП по функциональным направлениям, повышает оперативность аудита системы управления персоналом.
Наименование принципа	Сущность принципа																
Принцип комплексности	При проведении аудита СУП необходимо учитывать все факторы, воздействующие на систему управления персоналом (связи с вышестоящими органами, договорные связи, состояние объекта управления).																
Принцип оперативности	Подразумевает своевременное принятие решений по анализу и совершенствованию организации управления персоналом, предупреждающих или оперативно устраняющих отклонения в других системах организации.																
Принцип перспективности	При проведении аудита СУП следует учитывать перспективы развития предприятия.																
Принцип многоаспектности	Аудит СУП как по вертикали, так и по горизонтали может осуществляться по различным каналам: административно-хозяйственному, экономическому, правовому и др.																
Принцип согласованности	Предполагает, что мероприятия по проведению аудита СУП должны быть всегда согласованы с основными целями предприятия и синхронизированы во времени.																
Принцип адаптивности (гибкости) аудита персонала	Принцип означает приспособляемость технологии и методологии аудита СУП к изменениям системы управления персоналом и изменяющимся целям и условиям деятельности предприятия.																
Принцип параллельности	Предполагает одновременное выполнение отдельных элементов аудита СУП по функциональным направлениям, повышает оперативность аудита системы управления персоналом.																
97	<p>Характеристики аудиторской информации в области управления персоналом</p> <p>Ответ:</p> <p><i>Аудиторская информация в области управления персоналом имеет следующие характеристики:</i></p> <p><i>содержание информации</i>, имеющее качественный аспект (используемые понятия и критерии) и количественное измерение (используемые единицы измерения, точность измерения);</p> <p><i>степень детализации информации</i>, которая определяется целями и задачами, стоящими перед аудиторами;</p> <p><i>временные характеристики информации</i> — исследуемый период времени должен быть достаточно длительным, чтобы иметь возможность объективно оценить исследуемую проблему; исследуемые промежутки времени сопоставимы;</p> <p><i>полнота охвата</i> — в зависимости от целей аудита персонала может собираться вся информация в масштабах организации, имеющая отношение к исследуемой проблеме, или только некоторые ее элементы в разрезе отдельных продуктов, групп сотрудников, подразделений, процессов.</p>																
98	<p>Основные подходы к разработке методик кадрового аудита</p> <p>Ответ:</p> <p>Управленческий подход предполагает разработку методик по различным вопросам управления, например, методик анализа качества управления персоналом, оценки трудовой мотивации, проверки условий труда и т.п.</p> <p>Нормативно-правовой подход предусматривает разработку методик проверки соответствия процедур управления персоналом конкретной организации требованиям законодательства и других нормативных правовых актов Российской Федерации.</p> <p>Специальный подход включает разработку методик диагностики организаций, обладающих специфическими особенностями в силу влияния внешней или внутренней среды (например, в условиях массового высвобождения персонала, банкротства или других кризисных явлений).</p> <p>Отраслевой подход предполагает разработку методик, учитывающих особенности организации, связанные с ее отраслевой (ведомственной) принадлежностью.</p>																
99	<p>Виды кадрового аудита по периодичности проведения</p> <p>Ответ:</p> <p>— <i>первоначальный аудит</i> проводится в организации впервые или впервые по конкретному направлению кадрового аудита;</p> <p>— <i>текущий аудит</i> проводится по заранее установленному регламенту за определенный период времени;</p>																

	его осуществление регламентируется правилами, установленными нормативно-методической документацией, и характеризуется плановым характером и целевыми методиками; — <i>регулярный аудит</i> проводится систематически через определенные промежутки времени; — <i>панельный аудит</i> проводится с определенной периодичностью, с неизменными методикой и инструментарием, на одних и тех же категориях персонала или в одних и тех же структурных подразделениях; — <i>оперативный аудит</i> проводится по оперативному распоряжению администрации (работодателя) для целевой проверки деятельности отдельных структурных подразделений; для этого аудита характерны строго определенная тематика, ориентация на результат и сжатые сроки проведения; как правило, он применяется в случае появления незапланированных сбоев или негативных тенденций в деятельности какого-либо структурного подразделения; — <i>разовый аудит</i> проводится ситуационно, один раз, не предполагая повторения.
100	Виды кадрового аудита по уровню проведения Ответ: — <i>стратегический аудит</i> направлен на оценку деятельности высшего руководства организации; здесь в первую очередь изучаются кадровая политика и кадровая стратегия организации, их взаимосвязь со стилями, методами и средствами руководства; — <i>управленческий аудит</i> предполагает проверку осуществления линейными руководителями стратегии управления персоналом организации; здесь анализируются организационные и психологические аспекты управления конкретными структурными подразделениями; — <i>тактический аудит</i> направлен на оценку эффективности деятельности службы управления персоналом.
101	Достоинства и недостатки проведения аудита самой организацией Ответ: В том случае, если в организации существует подразделение внутреннего аудита, работа может быть поручена ему. Если же такого подразделения нет, то можно создать группу аудиторов из сотрудников организации, которые являются специалистами в необходимых областях знаний. <i>Достоинства:</i> — не требует финансовых затрат; — исполнители имеют углубленные знания о своей организации и бизнесе. <i>Недостатки:</i> — требует затрат человеческих ресурсов и времени; — отсутствие опыта и профессионализма; — риск утечки конфиденциальной информации; — выводы могут быть не восприняты руководством; — риск необъективности.
102	Достоинства и недостатки проведения аудита с привлечением внешнего консультанта Ответ: Привлечение внешнего консультанта. В этом качестве могут выступать специально назначенные и уполномоченные вышестоящей организацией специалисты, независимые частные лица, не работающие в каких-либо компаниях, небольшие фирмы и, наконец, консалтинговые агентства. <i>Достоинства:</i> — опыт и профессионализм; — качество работ; — гарантия конфиденциальности; — более высокий уровень объективности, чем при внутреннем аудите; — выше восприимчивость руководства к рекомендациям. <i>Недостатки:</i> — финансовые затраты; — риск недобросовестности и привлечения непрофессионалов; — незнание специфики организации; — дефицит времени, не позволяющий углубляться в проблемы.
103	Какими знаниями и навыками должен обладать кадровый аудитор: Ответ: Кадровый аудитор должен обладать следующими знаниями и навыками: — основами организации трудовых отношений, социологии, психологии; прогнозирования и управления трудовыми ресурсами, мотивации персонала к деятельности, приемами и методами прикладной социологии; — методами и приемами анализа трудовых показателей, выявления резервов повышения производительности труда и оценки социально-экономической эффективности его организации; — методами оценки состояния технико-технологических, организационных и социально-экономических факторов повышения производительности труда, улучшения использования трудового потенциала и трудовых ресурсов; — методами нормирования труда, рациональной организации основных трудовых процессов, рабочих мест, режимов труда и отдыха, способами разработки программ и проведения социологических исследований в трудовых коллективах; — принятия профессиональных решений с учетом экономических, экологических последствий, требований этики и права, формирования кадровой политики организации, управления ее функционированием; — проведения исследований эффективности применяемых тарифных условий, форм и систем заработной

	<p>платы, разработки и осуществления мероприятий по их совершенствованию, составления проектов положений о стимулировании оплаты труда, определения и обоснования размеров премий, доплат и надбавок к основной заработной плате;</p> <p>— разработки штатных расписаний, трудовых договоров и осуществления проверки их соблюдения, расходования фонда заработной платы и материального поощрения; проведения тарификации работ и профес- сий рабочих, аттестации работников, определения потребности организации в квалифицированных кадрах рабочих и специалистов, источников их пополнения, форм подготовки и повышения квалификации работни- ков;</p> <p>— разработки проектов коллективного договора в организации и контроля за выполнением принятых обяза- тельств. Кадровый аудит – многогранная и многоаспектная деятельность, поэтому на практике бывает труд- но найти аудитора, обладающего всеми перечисленными знаниями и навыками, поэтому часто эту работу поручают нескольким исполнителям.</p>
104	<p>Цель аудита кадрового потенциала</p> <p>Ответ: Целью аудита кадрового потенциала является выявление того, обладает ли организация человеческими ресурсами, необходимыми и достаточными для ее функционирования и развития; способен ли персонал работать эффективно и в соответствии с выбранной стратегией, а также выявление резервов трудовых ре- сурсов, более полного и эффективного их применения. При этом под <i>эффективностью</i> понимается ситуа- ция, когда отдача от использования ресурсов превышает их стоимость. Для этого необходимо оценить фак- тический состав работающих, а также особенности самого персонала, наличие у работников профессио- нально важных качеств и характеристик.</p>
105	<p>Источники информации для анализа кадрового потенциала</p> <p>Ответ: Источниками информации для анализа кадрового потенциала служат:</p> <ul style="list-style-type: none"> — планы по труду; — статистическая отчетность по труду и численности персонала; — данные табельного учета и отдела кадров; — должностные инструкции работников; — нормы и нормативы по труду; — приказы по движению личного состава (приказы об увольнении, переводе, приеме на работу); — другие материалы, характеризующие состав и трудовую деятельность персонала организации (например, результаты аттестации, документированные результаты выполнения трудовых норм).

ПКв-4 - Способен осуществлять администрирование процессов проведения оцен- ки и аттестации персонала и обеспечивать их документационное сопровождение (ИД1_{ПКв-4} – Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала)

Номер вопроса (задачи, задания)	Текст вопроса (задачи, задания)
106	<p>Оценка укомплектованности кадрового состава</p> <p>Ответ: Уровень обеспеченности предприятия персоналом определяется сравнением фактического количества работников с плановой потребностью (штатной численностью). Особое внимание уделяется при этом обеспеченности предприятия кадрами наиболее важных для производства специальностей. Рассчитываются и анализируются абсолютные и относительные отклонения численности персонала. Абсолютный излишек (недостаток) работников определяется сопоставлением фактического и планово- го (штатного) числа работников: Абсолютное отклонение = $Ч_{факт} - Ч_{план}$. Относительный излишек (недостаток) работников определяется сопоставлением фактической чис- ленности с плановой (штатной), скорректированной на процент выполнения плана по выпуску продукции. Относительное отклонение = $Ч_{факт} - Ч_{план, скорректир.}$</p>
107	<p>Показатели движения рабочей силы</p> <p>Ответ: Для характеристики движения рабочей силы исчисляют и анализируют в динамике следующие показате- ли:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Коэффициент оборота персонала ($K_{об}$): $K_{об} = \text{Количество принятого на работу и уволенного персонала} / \text{Среднесписочная численность персона- ла}$. 2. Коэффициент оборота по приему персонала ($K_{пр}$):

	<p>$K_{пр} = \text{Количество принятого на работу персонала} / \text{Среднесписочная численность персонала.}$</p> <p>3. <i>Коэффициент оборота по выбытию ($K_в$):</i> $K_в = \text{Количество уволившихся работников} / \text{Среднесписочная численность персонала.}$</p> <p>4. <i>Коэффициент текучести кадров ($K_{тк}$):</i> $K_{тк} = \text{Количество уволившихся работников по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины} / \text{Среднесписочная численность персонала.}$</p> <p>При изучении текучести кадров большой интерес представляет измерение ее величины не только по организации в целом, но и по отдельным структурным подразделениям, группам работников. Как правило, они бывают разными. Коэффициенты, характеризующие уровень текучести кадров в отдельных подразделениях или группах работников, называют <i>частными коэффициентами текучести ($K_{ткч}$)</i>.</p> <p>5. <i>Отношение частного коэффициента текучести к общему коэффициенту текучести по организации называется коэффициентом интенсивности текучести кадров ($K_{ит}$):</i> $K_{ит} = K_{ткч} / K_{тк}.$</p> <p>6. <i>Коэффициент постоянства состава персонала ($K_{пс}$):</i> $K_{пс} = \text{Количество работников, проработавших весь год} / \text{Среднесписочная численность персонала.}$)</p> <p>7. <i>Коэффициент замещения ($K_з$):</i> $K_з = \text{Количество принятых} - \text{Количество выбывших работников} / \text{Среднесписочная численность персонала.}$</p> <p>8. Для анализа движения кадров внутри организации используется <i>коэффициент внутренней мобильности персонала ($K_{вм}$):</i> $K_{вм} = \text{Количество работников, сменивших должности в течение года} / \text{Среднесписочная численность персонала.}$</p>
108	<p>Анализ структуры кадрового состава по социально-демографическим характеристикам</p> <p>Ответ: Анализ структуры кадрового состава по социально-демографическим характеристикам позволяет рассмотреть персонал организации в разрезе социальных, психофизиологических и мотивационных потребностей различных категорий работников. При этом анализируются следующие показатели: — половозрастная структура персонала; — структура персонала по уровню образования; — структура персонала по трудовому стажу, стажу работы по специальности, в организации, в занимаемой должности; — структура персонала по семейному положению; — структура персонала по обеспеченности жильем и условиям проживания; — количество работников, имеющих право на льготы и ограничения по труду в соответствии с трудовым законодательством (студенты, несовершеннолетние работники, пенсионеры, инвалиды, различные категории работников-женщин, работники вредных производств и др.).</p>
109	<p>Основные типы организационных патологий</p> <p>Ответ: <i>Господство структуры над функцией</i>: выявляется подструктура, которая не выполняет существенных для деятельности организаций функций или не имеет ни внутри-, ни внеорганизационного потребителя своих услуг. <i>Бюрократизация</i>: выявляется такая структура или функция, деятельность которой не регламентирована требованиями технологии и корпоративной культуры, а осуществляется в соответствии с индивидуальными предпочтениями и целями работающих в ней сотрудников. <i>Стагнация</i>: потеря организационной структурой гибкости, может быть диагностирована, если организационная структура не изменялась длительное время несмотря на изменение деятельности, персонала, внешней среды. <i>Дублирование организационного порядка</i>: выявление участка технологии или функции, которая повторяется и осуществляется несколькими подразделениями одновременно. Вторым аспектом дублирования организационного порядка может быть ситуация, когда функция, нормированная, заданная технологией и не требующая сознательного регулирования, вменяется в обязанность, например, одному из руководителей.</p>
110	<p>Основные источники информации для аудита найма</p> <p>Ответ: — штатное расписание; — положения о структурных подразделениях; — должностные инструкции, описания работ и должностей; — внутренние заявки кадровой службы о потребности в вакансиях; — документы по учету кадров; — коллективный договор; — трудовые договоры; — локальные акты организации, регламентирующие систему отбора кандидатов, требования к ним и методы отбора.</p>
111	<p>Основные источники информации для аудита увольнений</p>

	<p>Ответ: Аудит увольнений позволяет оценить состояние трудовых отношений в процессе сокращения и высвобождения персонала и преследует две основные цели: оценка соблюдения положений законодательства при сокращении и высвобождении персонала; оценка эффективности деятельности, направленной на закрепление кадрового потенциала организации.</p> <p>Основные источники информации: — правила внутреннего трудового распорядка; — должностные инструкции; — документы по учету кадров; — коллективный договор; — трудовые договора; — организационно-распорядительная документация по переводу и увольнению работников (приказы, распоряжения).</p>
112	<p>Этапы аудита увольнений</p> <p>Ответ: <i>Анализ внешней информации об организации</i> – информация органов печати, судебных и других надзорных органов, местных органов исполнительной власти, отраслевого профсоюза и др. <i>Анализ списков уволенных</i> – аудитор запрашивает в кадровой службе три списка уволенных: по собственному желанию, по инициативе работодателя, в связи с выходом на пенсию. В списке целесообразно отразить следующие данные: дата увольнения; фамилия; профессия, должность; общий стаж работы в организации; образование, специальность, дата рождения, сведения о трудоустройстве на новом месте работы и т.п. <i>Анализ показателей движения персонала</i> – показатели оборота, сменяемости, текучести, динамика которых позволяет оценить количественные данные по персоналу организации в целом, по отдельным категориям. <i>Анализ внутренних документов организации по вопросам увольнения</i> – приказы, зарегистрированные заявления, жалобы, решения профсоюзной организации и т.п. <i>Анализ мероприятий по сокращению и высвобождению персонала.</i> <i>Анализ фактов коллективных или массовых (более 10 % численности) сокращений по инициативе работодателя.</i> Для оценки управления процессом сокращения персонала аудитор выявляет приоритетные направления действий работодателя, рассматривая их основные варианты.</p>
113	<p>Информационные источники для аудита заработной платы и вознаграждений</p> <p>Ответ: — статистическая и бухгалтерская документация; — утвержденные нормативы расходования средств; — штатные расписания; — положение об оплате; — положение о премировании; — коллективный договор; — расчетные ведомости по премированию, оказанию материальной помощи, разовым вознаграждениям.</p>
114	<p>Основные объекты аудиторского анализа заработной платы и вознаграждений</p> <p>Ответ: — затраты на оплату труда и социальные выплаты; доля издержек на рабочую силу в объеме реализации, в расчете на одного работника; — экономия или перерасход фонда заработной платы (коэффициент опережения темпов роста производительности труда по сравнению с темпами роста его оплаты); — рентабельность труда; средняя заработная плата (по категориям работающих).</p>
115	<p>Задачи анализа использования фонда заработной платы:</p> <p>Ответ: — проверка отклонений в расходовании фонда в целом по предприятию, по структурным подразделениям, категориям и группам работников; — выявление основных причин абсолютных и относительных отклонений; — проверка соотношения темпов роста производительности труда и средней заработной платы; — определение значимости каждого фактора, вызвавшего положительные или отрицательные отклонения в расходовании фонда заработной платы и подготовка мероприятий по использованию положительных и устранению отрицательных влияний на общий расход фонда заработной платы; — разработка мероприятий по совершенствованию систем оплаты труда и их экономическое обоснование; — определение экономической эффективности применяемых систем премирования.</p>
116	<p>Определение абсолютных и относительных отклонений по фонду заработной платы</p> <p>Ответ: Абсолютное отклонение определяется в целом по промышленно-производственному персоналу и отдельным категориям персонала и предполагает сравнение фактического и планового фондов заработной платы: Абсолютное отклонение = ФЗП_{факт} – ФЗП_{план},</p>

	<p>где $\text{ФЗП}_{\text{факт}}$ и $\text{ФЗП}_{\text{план}}$ – фонд заработной платы соответственно фактического и планового периодов, руб. Относительное отклонение определяется по промышленно-производственному персоналу с учетом изменения объема производства, производительности труда и средней заработной платы.</p>
117	<p>Анализ влияния численности и средней заработной платы на общий фонд заработной платы</p> <p>Ответ: Поскольку фонд заработной платы представляет собой произведение численности работников организации (Ч) на среднюю заработную плату (СЗП), важно установить степень влияния на него этих факторов. При этом используются следующие формулы: Отклонение за счет $\text{СЗП} = (\text{СЗП}_{\text{факт}} - \text{СЗП}_{\text{план}}) * \text{Ч}_{\text{факт}}$. Отклонение за счет $\text{Ч} = (\text{Ч}_{\text{факт}} - \text{Ч}_{\text{план}}) * \text{СЗП}_{\text{план}}$.</p>
118	<p>Анализ структуры фонда заработной платы и средней заработной платы</p> <p>Ответ: <i>Анализ структуры фонда заработной платы и средней заработной платы</i> предполагает определение часового, дневного, годового фонда заработной платы; определение и сравнение показателей фактической и плановой средней заработной платы, ее уровня и динамики (часовой, дневной, годовой); определение величин отклонений и их причин. На величину средней заработной платы влияют внешние и внутренние факторы. К <i>внешним факторам</i> относятся инфляция, повышение тарифных ставок, увеличение премий, изменение номенклатуры продукции. <i>Внутренними факторами</i> являются: улучшение использования рабочего времени, применение передовых приемов и методов труда, совершенствование организации труда, пересмотр норм времени, отмена (введение) повышенных ставок (доплат) за условия труда.</p>
119	<p>Анализ соотношений между темпами роста производительности труда и средней заработной платы</p> <p>Ответ: При этом сопоставляются фактические и плановые индексы выработки (часовой, дневной, годовой) и средней заработной платы; определяется степень выполнения плановых заданий. Рассчитывается коэффициент опережения производительности труда над средней заработной платой, который устанавливает, на сколько процентов рост производительности труда опережает или отстает от повышения заработной платы. Устанавливается также влияние роста средней заработной платы на производительность труда. Эти показатели целесообразно анализировать в динамике. В результате можно определить, обеспечивается ли в организации принцип оплаты по количеству и качеству труда и его результатам. На основании анализа определяется эффективность форм и системы заработной платы и делаются выводы о возможности замены систем оплаты труда.</p>
120	<p>Направления аудита вознаграждений</p> <p>Ответ: 1. <i>Контроль соблюдения трудового законодательства и локальных нормативных актов организации включает анализ:</i> — соответствия общей направленности политики управления стимулирование труда в организации требованиям законодательства; — правомерности порядка принятия управленческих решений о вознаграждении персонала; — соответствия процесса расчета и выдачи вознаграждений требованиям законодательства и локальным актам организации; — дискриминации при принятии решений о поощрении и выплате вознаграждений (по полу, возрасту, национальному признаку, принципу «своих» и т.п.). 2. <i>Контроль правильности учета и расчетов по видам поощрительных выплат</i> включает: — оценку правильности оформления первичных документов при начислении и выплате вознаграждений (имеются ли в документах ошибки, факты включения в документы подставных лиц, выдачи вознаграждений в конвертах, нарушение сроков выплаты и др.); — оценку правильности учета источников премии и выплат за основные показатели деятельности и вознаграждений за конечный результат деятельности организации. 3. <i>Оценка стимулирующих функций системы поощрения</i> предполагает: — анализ экономической обоснованности показателей и критериев вознаграждений и других единовременных поощрительных выплат; — оценку ожиданий работников и работодателя от выплат вознаграждений и других видов материального и морального поощрения. 4. <i>Оценка внутреннего состояния контроля</i> заключается в установлении: — структуры внутреннего контроля; — технологии организации контроля действующего механизма поощрений; — мер работодателя по устранению выявленных недостатков.</p>

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

Процедуры оценивания в ходе изучения дисциплины знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, регламентируются положениями:

- П ВГУИТ 2.4.03 Положение о курсовых экзаменах и зачетах;
- П ВГУИТ 4.1.02 Положение о рейтинговой оценке текущей успеваемости, а также методическими указаниями:

Основы кадрового аудита [ЭИ]: задания самостоятельной работы обучающихся / Воронеж. гос. ун-т инж. технол.; сост. Е.А. Беляева. – Воронеж : ВГУИТ, 2022. – 22 с.
<https://education.vsu.ru/>

В методических указаниях указывается порядок проведения оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, и выставления оценки по дисциплине.

Для оценки знаний, умений, навыков обучающихся по дисциплине применяется рейтинговая система. Итоговая оценка по дисциплине определяется на основании определения среднеарифметического значения баллов по каждому заданию.

5. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания для каждого результата обучения по дисциплине

Результаты обучения по этапам формирования компетенций	Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	Шкала оценивания	
				Академическая оценка или баллы	Уровень освоения компетенции
ПКв-2 - Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение процессов обеспечения персоналом, его учета и движения, оформления трудовых отношений (ИД2_{ПКв-2} - Проводит анализ процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персоналом, учета и движения кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы)					
Знать	Знание технологий, методов и методик проведения аудита документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом	Результаты тестирования	- даны правильные ответы менее чем на 59,99 % всех тестовых вопросов	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
			- даны правильные ответы на 60-74,99% всех тестовых вопросов	Удовлетворительно	Освоена (базовый)
			- даны правильные ответы на 75-84,99% всех тестовых вопросов	Хорошо	Освоена (повышенный)
			- даны правильные ответы на 85-100% всех тестовых вопросов	Отлично	Освоена (повышенный)
		Собеседование Ответы на вопросы к зачету	обучающийся обладает частичными и разрозненными знаниями, только некоторые из которых может связывать между собой	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
			обучающийся обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)
		Собеседование Ответы на вопросы к экзамену	Обучающийся обладает частичными и разрозненными знаниями, только некоторые из которых может связывать между собой	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
			Обучающийся обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Удовлетворительно	Освоена (базовый)
			Обучающийся обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Хорошо	Освоена (повышенный)
			Обучающийся обладает системным взглядом на изучаемый объект	Отлично	Освоена (повышенный)
Уметь	Умение использовать технологии, методы и методики при аудите документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом	Решение практических задач	Обучающийся не владеет умениями выполнения заданий; не демонстрирует умений, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
			Обучающийся выполняет задания с использованием алгоритма решения, при выполнении не допускает ошибок или допускает незначительные ошибки и неточности, формулирует выводы; демонстрирует умения, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)
Владеть	Навыки администри-	Результаты решения	обучающийся не владеет навыками выпол-	Неудовлетворительно	Не освоена

рования процессов аудита документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом	кейс-заданий	нения заданий; не демонстрирует умений, предусмотренных планируемыми результатами обучения		(недостаточный)
		обучающийся испытывает затруднения при выполнении заданий по алгоритму; демонстрирует минимальный набор навыков, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Удовлетворительно	Освоена (базовый)
		обучающийся выполняет задания с использованием алгоритма решения, при выполнении допускает незначительные ошибки и неточности, формулирует выводы; демонстрирует навыки, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Хорошо	Освоена (повышенный)
		обучающийся выполняет задания, формируя алгоритм решения, при выполнении не допускает ошибок и неточностей, формулирует выводы; демонстрирует навыки, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Отлично	Освоена (повышенный)
	Выполнение РПР	обучающийся не может (не умеет) записать алгоритм выполнения работы, не может выбрать методику для проведения расчетов, не представляет результаты работы в виде аналитического отчета; не демонстрирует навыки, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
		запись алгоритма решения РПР у обучающегося вызывает затруднения (алгоритм решения записан с ошибками), представляет результаты работы в виде аналитического отчета, в котором допускает неверное оформление; демонстрирует минимальный набор навыков, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Удовлетворительно;	Освоена (базовый)
		обучающийся решает РПР, используя верный алгоритм решения, при решении допускает незначительные ошибки, представляет результаты работы в виде правильно оформленного аналитического отчета; демонстрирует навыки, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Хорошо;	Освоена (повышенный)
		обучающийся решает РПР, используя верный алгоритм решения, при решении не допускает ошибок, представляет результаты работы в виде правильно оформленного аналитического отчета; демонстрирует на-	Отлично	Освоена (повышенный)

			выки, предусмотренные планируемыми результатами обучения		
ПКв-4 - Способен осуществлять администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и обеспечивать их документационное сопровождение (ИД1_{ПКв-4} – Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала)					
Знать	Знание правил, процедур и порядка проведения аудита аттестации персонала	Результаты тестирования	- даны правильные ответы менее чем на 59,99 % всех тестовых вопросов	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
			- даны правильные ответы на 60-74,99% всех тестовых вопросов	Удовлетворительно	Освоена (базовый)
			- даны правильные ответы на 75-84,99% всех тестовых вопросов	Хорошо	Освоена (повышенный)
			- даны правильные ответы на 85-100% всех тестовых вопросов	Отлично	Освоена (повышенный)
		Собеседование Ответы на вопросы к зачету	обучающийся обладает частичными и разрозненными знаниями, только некоторые из которых может связывать между собой	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
			обучающийся обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)
		Собеседование Ответы на вопросы к экзамену	Обучающийся обладает частичными и разрозненными знаниями, только некоторые из которых может связывать между собой	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
			Обучающийся обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Удовлетворительно	Освоена (базовый)
Обучающийся обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Хорошо		Освоена (повышенный)		
Обучающийся обладает системным взглядом на изучаемый объект	Отлично		Освоена (повышенный)		
Уметь	Умение осуществлять документационное оформление процесса аудита аттестации персонала	Решение практических задач	Обучающийся не владеет умениями выполнения заданий; не демонстрирует умений, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
			Обучающийся выполняет задания с использованием алгоритма решения, при выполнении не допускает ошибок или допускает незначительные ошибки и неточности, формулирует выводы; демонстрирует умения, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)
Владеть	Навыки аудита процесса аттестации и работы аттестационной комиссии	Результаты решения кейс-заданий	обучающийся не владеет навыками выполнения заданий; не демонстрирует умений, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)

			обучающийся испытывает затруднения при выполнении заданий по алгоритму; демонстрирует минимальный набор навыков, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Удовлетворительно	Освоена (базовый)
			обучающийся выполняет задания с использованием алгоритма решения, при выполнении допускает незначительные ошибки и неточности, формулирует выводы; демонстрирует навыки, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Хорошо	Освоена (повышенный)
			обучающийся выполняет задания, формируя алгоритм решения, при выполнении не допускает ошибок и неточностей, формулирует выводы; демонстрирует навыки, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Отлично	Освоена (повышенный)
		Выполнение РПР	обучающийся не может (не умеет) записать алгоритм выполнения работы, не может выбрать методику для проведения расчетов, не представляет результаты работы в виде аналитического отчета; не демонстрирует навыки, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
			запись алгоритма решения РПР у обучающегося вызывает затруднения (алгоритм решения записан с ошибками), представляет результаты работы в виде аналитического отчета, в котором допускает неверное оформление; демонстрирует минимальный набор навыков, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Удовлетворительно;	Освоена (базовый)
			обучающийся решает РПР, используя верный алгоритм решения, при решении допускает незначительные ошибки, представляет результаты работы в виде правильно оформленного аналитического отчета; демонстрирует навыки, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Хорошо;	Освоена (повышенный)
			обучающийся решает РПР, используя верный алгоритм решения, при решении не допускает ошибок, представляет результаты работы в виде правильно оформленного аналитического отчета; демонстрирует навыки, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Отлично	Освоена (повышенный)

