ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом и.о. ректора
от «07» июня 2021 г. № 79

Б1.В.ДВ.16.01 Аудит и контроллинг персонала

рабочая программа дисциплины

Специальность/направление подготовки – 38.03.01 Экономика
Специализация/профиль – Экономика труда
Квалификация выпускника – Бакалавр
Форма и срок обучения – очная форма 4 года
Кафедра-разработчик программы – Экономика и управление на железнодорожном транспорте

Общая трудоемкость в з.е. – 3
Часов по учебному плану (УП) – 108
В том числе в форме практической подготовки (ПП) – 4
(очная)

Формы промежуточной аттестации
очная форма обучения:
зачет 7 семестр

Очная форма обучения **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	7	**Итого**
Вид занятий	Часов по УП	**Часов по УП**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*	42/4	**42/4**
– лекции	14	**14**
– практические (семинарские)	28/4	**28/4**
– лабораторные		
Самостоятельная работа	66	**66**
Итого	108/4	**108/4**

* В форме ПП – в форме практической подготовки.

ИРКУТСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 954.

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, доцент, О.И. Крушинская

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Экономика и управление на железнодорожном транспорте», протокол от «4» июня 2021 г. № 12-1

Зав. кафедрой, к. э. н., доцент Д.А. Динец

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель дисциплины	
1	формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в области аудита и контроллинга персонала
1.2 Задачи дисциплины	
1	сформировать у обучающихся знания об основных понятиях, методиках аудита и контроллинга персонала
2	сформировать у обучающихся умения и навыки использования основ экономических знаний в области аудита и контроллинга персонала

1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины

Научно-образовательное воспитание обучающихся

Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества.
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:
– формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности;
– создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками;
– популяризация научных знаний среди обучающихся;
– содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества;
– создание условий для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности в научных познаниях об устройстве мира и общества;
– совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности

Профессионально-трудовое воспитание обучающихся

Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:
– формирование сознательного отношения к выбранной профессии;
– воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;
– формирование психологии профессионала;
– формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;
– формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины / Часть, формируемая участниками образовательных отношений
2.1 Дисциплины и практики, на которых основывается изучение данной дисциплины	
1	Б1.В.ДВ.14.01 Корпоративная социальная ответственность
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.В.ДВ.08.01 Оплата труда и материальное стимулирование персонала
2	Б2.О.04(Пд) Производственная - преддипломная практика
3	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
4	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-8.3 Способен разработать систему оплаты и	ПК-8.3.3 Оценивает эффективность использования трудовых ресурсов и расходования средств фонда оплаты труда	Знать: содержание основных понятий, характеризующих аудит и контроллинг персонала; основные показатели, характеризующие аудит и контроллинг персонала; основные принципы осуществления аудита и контроллинга эффективности использования персонала

стимулирования труда работников предприятия, аналитически обосновать ее экономическую эффективность		Уметь: оценивать эффективность использования трудовых ресурсов и расходования средств фонда оплаты труда; осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; выявлять недостатки, упущения, отклонения от законодательства Российской Федерации и установленных стандартов эффективного использования персонала
		Владеть: навыкам практической работы по сбору информации об исследуемых показателях и процессах; навыками разработки системы оплаты и стимулирования труда работников предприятия, аналитического обоснования ее экономической эффективности; навыками составления комплексной объективной оценки (аудиторского заключения) состояния социально-трудовой сферы организации и разработки на этой основе конструктивных предложений по улучшению ситуации в области управления персоналом

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работ	Очная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР	
1.0	**Раздел 1. Аудит персонала.**						
1.1	Тема 1. Цели и задачи, основные понятия кадрового аудита на предприятиях транспорта	7	2	4		10	ПК-8.3.3
1.2	Тема 2. Виды аудита	7	2	4		10	ПК-8.3.3
1.3	Тема 3. Этапы кадрового аудита	7	2	4		8	ПК-8.3.3
1.4	Тема 4. Анализ трудовых показателей кадрового аудита	7	2	4/2		8	ПК-8.3.3
1.5	Тема 5. Кадровый аудит организации	7	2	4		10	ПК-8.3.3
2.0	**Раздел 2. Контролинг персонала. Основы управленческой информации о кадровом потенциале.**						
2.1	Тема 6. Кадровый контроль и контролинг	7	2	4		10	ПК-8.3.3
2.2	Тема 7. Контроллинг затрат на персонал	7	2	4/2		10	ПК-8.3.3
	Форма промежуточной аттестации – зачет	7					ПК-8.3.3
	Итого часов (без учёта часов на промежуточную аттестацию)		14	28/4		66	

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.1.1	Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 203 с. — URL: https://urait.ru/bcode/539479 (дата обращения: 22.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн

6.1.1.2	Александрова, Н. А. Управление персоналом в современных условиях организации труда : учебное пособие / Н. А. Александрова, Н. С. Межлумян. — Чита : ЗабГУ, 2022. — 170 с. — URL: https://e.lanbook.com/book/363350 (дата обращения: 15.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.2 Дополнительная литература		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Барков, С. А. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Юрайт, 2023. — 427 с. — URL: https://urait.ru/bcode/534018 (дата обращения: 22.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.2.2	Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: стратегии и инновации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. А. Горелова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 309 с. — URL: https://urait.ru/bcode/531992 (дата обращения: 22.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.3.1	Крушинская, О.И. Методические указания по изучению дисциплины Б1.В.14 Аудит и контроллинг персонала по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль экономика труда / О.И. Крушинская ; ИрГУПС. – Иркутск : ИрГУПС, 2023. – 12 с - Текст: электронный. - URL: https://www.irgups.ru/eis/for_site/umkd_files/mu_4625_1499_2021_1_signed.pdf	Онлайн
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
6.2.1	Электронная библиотека Учебно-методического центра по образованию на железнодорожном транспорте «ЭБ УМЦ ЖДТ» — https://umczdt.ru/books/	
6.2.2	Электронно-библиотечная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ», https://urait.ru/	
6.2.3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU — https://elibrary.ru/	
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы		
6.3.1 Базовое программное обеспечение		
6.3.1.1	Microsoft Windows Professional 10, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.2	Microsoft Office Russian 2010, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.3	FoxitReader, свободно распространяемое программное обеспечение http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/	
6.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC свободно распространяемое программное обеспечение https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/	
6.3.1.5	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License	
6.3.2 Специализированное программное обеспечение		
6.3.2.1	Не предусмотрено	
6.3.3 Информационные справочные системы		
6.3.3.1	Не предусмотрены	
6.4 Правовые и нормативные документы		
6.4.1	Не предусмотрены	

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л ИрГУПС находится – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80
2	Учебная аудитория Л-322 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации).
3	Учебная аудитория Л-311 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых

	работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации).
4	Учебная аудитория Л-309 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации).
5	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507; – помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Лекция (от латинского «lection» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся. Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. На полях конспекта следует помечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запоминались. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий лекции. К каждому занятию следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии
Практическое занятие	Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины
Лабораторная работа	Основной целью лабораторных работ является теоретическое обоснование, наглядное и/или экспериментальное подтверждение и/или проверка существенных теоретических положений (законов, закономерностей) анализ существующих методик и методов их реализации и т.д. Они занимают преимущественное место при изучении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Исходя из цели, содержанием лабораторных работ могут быть: - экспериментальная проверка формул, методик расчета;

	- проведение натурных измерений свойств, рабочих параметров, режимов работы при помощи лабораторного оборудования и/или стендов и макетов; - ознакомление, анализ и теоретические выкладки по устройству, принципу действия и способам обслуживания аппаратов, деталей машин, механизмов, процессов, протекающих в них при этом и т.д.; - наглядная графическая интерпретация чертежей, схем, объемных поверхностей и т.д., воспроизводимых с помощью специализированного программного обеспечения; - имитационное моделирование процессов, протекающих в сложных химических, физических, механических, электрических и пр. объектах; - наглядное представление о работе персонала конкретной организации или подразделения ОАО «РЖД» посредством моделирования штатных и внештатных ситуаций в виртуальных специализированных АРМ (автоматизированных рабочих мест); - установление и подтверждение закономерностей (путем сравнения проведенного эксперимента и рассчитанных значений) и т.д.; - ознакомление с методиками проведения экспериментов, наглядным устройством стенд-макетов и пр.; - установление свойств веществ, их качественных и количественных характеристик; - анализ различных характеристик процессов, в том числе производственных и иных процессов; - расчет параметров различных явлений и процессов, смоделировать которые не возможно в реальных условиях (например, чрезвычайные ситуации и пр.); - наблюдение развития явлений, процессов и др. Допускается иное содержание лабораторных работ, если это будет способствовать реализации целей и задач дисциплины и формированию соответствующих компетенций. По характеру выполняемых лабораторных работ возможны: - ознакомительные работы, используемые для закрепления изученного теоретического материалы; - аналитические работы, используемые для получения новой информации на основе формализованных методов; - творческие работы, ориентированные на самостоятельный выбор подходов решения задач. Прежде, чем приступить к лабораторным занятиям, обучающимся необходимо повторить теоретический материал по теме работы. Каждая лабораторная работа оснащена методическими указаниями, разработанными преподавателями, ведущими дисциплину
Самостоятельная работа	Обучение по дисциплине «Аудит и контроллинг персонала» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам, а также указана необходимая учебная литература: обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры и решает разноуровневые задачи в рамках выполнения как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ) и других видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины. При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к задачам, решенным на предыдущих практических занятиях, решенным домашним работам, а также к примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удается, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора. Домашние задания, индивидуальные домашние задания и другие работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению текстовой и графической документации, сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет	

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией ИрГУПС, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

– оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;

– самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

– минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

– базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

– высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина.
Программа контрольно-оценочных мероприятий.
Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» участвует в формировании компетенций:

ПК-8.3. Способен разработать систему оплаты и стимулирования труда работников предприятия, аналитически обосновать ее экономическую эффективность

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
7 семестр				
1.0	**Раздел 1. Аудит персонала**			
1.1	Текущий контроль	Тема 1. Цели и задачи, основные понятия кадрового аудита на предприятиях транспорта	ПК-8.3.3	Собеседование (устно) Тестирование (компьютерные технологии)
1.2	Текущий контроль	Тема 2. Виды аудита	ПК-8.3.3	Собеседование (устно) Тестирование (компьютерные технологии)
1.3	Текущий контроль	Тема 3. Этапы кадрового аудита	ПК-8.3.3	Собеседование (устно) Тестирование (компьютерные технологии)
1.4	Текущий контроль	Тема 4. Анализ трудовых показателей кадрового аудита	ПК-8.3.3	Собеседование (устно) В рамках ПП**: Разноуровневые задачи (задания/письменно)
1.5	Текущий контроль	Тема 5. Кадровый аудит организации	ПК-8.3.3	Собеседование (устно) Тестирование (компьютерные технологии)
2.0	**Раздел 2. Контролинг персонала. Основы управленческой информации о кадровом потенциале**			
2.1	Текущий контроль	Тема 6. Кадровый контроль и контролинг	ПК-8.3.3	Собеседование (устно) Тестирование (компьютерные технологии)
2.2	Текущий контроль	Тема 7. Контроллинг затрат на персонал	ПК-8.3.3	Собеседование (устно) В рамках ПП**: Тестирование (компьютерные технологии)
	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Аудит персонала Раздел 2. Контролинг персонала. Основы управленческой информации о кадровом потенциале	ПК-8.3.3	Зачет (собеседование) Зачет - тестирование (компьютерные технологии)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

**ПП – практическая подготовка

Описание показателей и критериев оценивания компетенций.
Описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и

промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице.

Текущий контроль

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы для собеседования по темам/разделам дисциплины
2	Разноуровневые задачи (задания)	Различают задачи: – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся; – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня
3	Тестирование (компьютерные технологии)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий

Промежуточная аттестация

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий к зачету

2	Тест – промежуточная аттестация в форме зачета	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине (модулю) с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета. Шкала оценивания уровня освоения компетенций

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция не сформирована

Тест – промежуточная аттестация в форме зачета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Собеседование

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ

«хорошо»		Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»		Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Не было попытки выполнить задание

Разноуровневые задачи (задания)

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Демонстрирует очень высокий/высокий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»		Демонстрирует достаточно высокий/выше среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«удовлетворительно»		Демонстрирует средний уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены. Демонстрирует низкий/ниже среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Демонстрирует очень низкий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Не ответа.

Тестирование

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

3.1 Типовые контрольные задания для проведения собеседования

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для проведения собеседований.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования

1. Система показателей международной статистики труда.
2. Назначение Международной Организации Труда (МОТ).
3. Понятие трудовых ресурсов. Расчет численности трудовых ресурсов
4. Баланс трудовых ресурсов и его назначение
5. Статистическое изучение рынка труда
6. Определение обеспеченности предприятий рабочей силой
7. Показатели движения рабочей силы
8. Учет рабочего времени и показатели его использования

9. Анализ использования трудовых ресурсов
10. Фонды рабочего времени
11. Баланс рабочего времени и значение
12. Показатели использования рабочих мест по сменам
13. . Измерение уровня производительности труда.
14. Методы определения производительности труда.
15. Анализ динамики производительности труда.
16. Методы изучения факторов роста производительности труда.
17. Особенности расчета производительности труда в отраслях экономики.
18. Определение производительности труда на железнодорожном транспорте.
19. Понятие заработной платы и стоимости рабочей силы. Формы и системы оплаты труда.
20. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера.
21. Средний уровень заработной платы.
22. Состав затрат на рабочую силу в России и за рубежом.
23. Изучение влияния условий труда на его производительность
24. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала
25. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи
26. Сущность и основные этапы развития контроллинга. Задачи, функции и цели контроллинга.
27. Сферы действия контроллинга. Роль контроллинга в системе управления персоналом и его взаимосвязь с другими функциями управления организацией.
28. Основные концепции контроллинга. Особенности контроллинга персонала.
29. Аудит рабочих мест.
30. Аудит найма. Аудит увольнений.
31. Аудит вознаграждений.
32. Аудит условий и безопасности труда.
33. Аудит интеллектуального капитала.
34. Аудит работы служб управления персоналом.

3.2 Типовые контрольные задания для решения разноуровневых задач (заданий)

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для решения разноуровневых задач.

Образец заданий для решения разноуровневых задач

1. Численность населения в городе на начало 2014 г. составляла 850 тыс. чел., на конец года – 854 тыс. чел. В течение этого года родилось 10,9 тыс. детей, а умерло 8,7 тыс. чел. Доля населения в трудоспособном возрасте составила 52,2 % от общей численности населения; неработающие инвалиды I и II групп, а также лица трудоспособного возраста, вышедшие на пенсию на льготных условиях, составили 1,5 % от численности лиц в трудоспособном возрасте.

Сделайте прогноз численности трудовых ресурсов через пять лет в данном населённом пункте.

2. По материалам обследования населения по вопросам занятости получены следующие данные о распределении численности мужчин и женщин по возрастным группам:

Возрастные группы населения	Все население		Городское население		Сельское население	
	мужчины	женщины	мужчины	женщины	мужчины	женщины
Все население, в т. ч. в возрасте, лет:	68,6	77,7	49,8	57,0	18,8	20,7
0–4	3,4	3,2	2,3	2,2	1,1	1,0
5–9	4,6	4,4	3,1	3,0	1,5	1,4
10–14	6,2	6,0	4,4	4,2	1,9	1,8
15–19	5,8	5,7	4,2	4,2	1,6	1,5
20–24	5,4	5,3	4,0	4,0	1,4	1,4
25–29	5,2	4,8	4,1	3,7	1,2	1,1

30–34	4,9	4,8	3,6	3,6	1,3	1,2
35–39	6,2	6,2	4,5	4,7	1,7	1,5
40–44	6,1	6,4	4,5	4,9	1,6	1,5
45–49	5,3	5,8	4,0	4,6	1,3	1,2
50–54	3,3	3,7	2,6	3,0	0,7	0,7
55–59	3,1	4,0	2,3	3,0	0,8	1,0
60–64	3,4	4,7	2,4	3,4	1,0	1,3
65–69	2,5	4,1	1,7	2,8	0,8	1,3
70 и более	3,2	8,5	2,2	5,8	1,0	2,8

Постройте возрастно-половую пирамиду. Определите: 1) численность населения в трудоспособном возрасте, в том числе мужчин и женщин, городского и сельского населения; 2) численность лиц моложе трудоспособного возраста, мужчин и женщин; 3) численность лиц старше трудоспособного возраста, в том числе среди городского и сельского населения, мужчин и женщин.

3.3 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

Фонд тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ПК-8.3.3	Тема 1. Цели и задачи, основные понятия кадрового аудита на предприятиях транспорта	Знания	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умения	2 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Навыки	2 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ПК-8.3.3	Тема 2. Виды аудита	Знания	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умения	2 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Навыки	2 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ПК-8.3.3	Тема 3. Этапы кадрового аудита	Знания	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умения	2 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Навыки	2 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ПК-8.3.3	Тема 4. Анализ трудовых показателей кадрового аудита	Знания	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умения	2 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Навыки	2 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ПК-8.3.3	Тема 5. Кадровый аудит организации	Знания	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умения	2 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Навыки	2 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ПК-8.3.3	Тема 6. Кадровый контроль и контролинг	Знания	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умения	2 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Навыки	2 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ПК-8.3.3	Тема 7. Контроллинг затрат на персонал	Знания	2 – ОТЗ

			2 – ЗТЗ
		Умения	2 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Навыки	2 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Итого	100 – ОТЗ 100 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

1. Кадровый контроллинг — это:
а) управленческая концепция, которая охватывает все сферы деятельности предприятия: финансы и учет, менеджмент и маркетинг, интегрируя и координируя деятельность различных служб для достижения оперативных и стратегических целей;
б) **система информационно-аналитической и методической поддержки принятия управленческих решений в системе управления персоналом с целью повышения эффективности организации;**
в) система контроля трудового поведения персонала;
г) точного определения кадрового контроллинга нет.
2. Основная задача контроллинга — _____
Ответ: введение обоснованных (необходимых и достаточных) плановых значений показателей по всем элементам системы управления персоналом. Контроль отклонения от них «автоматически» выявляет узкие места.
3. Трудовые ресурсы – это_____
Ответ: часть населения страны, обладающая необходимым физическим развитием, знаниями и практическим опытом для работы в народном хозяйстве
4. Анализ фонда заработной платы тесно связан с: **А) анализом трудовых ресурсов** Б) анализом реализации продукции В) анализом роста производительности ресурсов Г) все ответы верны
5. Элемент управления, позволяющий эффективно воздействовать на политику управления организацией, обеспечивать полноту и точность прохождения всей информации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности: a) планирование b) консалтинг **c) контроллинг** d) организация
6. Источниками получения аудиторских доказательств могут быть: а) первичные документы, регистры бухгалтерского учета; б) письменные разъяснения уполномоченных сотрудников аудируемого лица; в) информация, полученная из различных источников (от третьих лиц); **г) а,б;** д) все ответы верны
7. _____ — это система внутрифирменного планирования и контроля работы с человеческими ресурсами, которая способствует реализации стратегии в конкретные мероприятия, а также формирует основные положения по управлению сотрудниками. Ответ: контроллинг персонала
8. Перечислите последовательность этапов проведения контроллинга персонала в организации: а) изучение особенностей системы и процедур управления персоналом на основе анализа внешней и внутренней среды организации; б) определение сферы и направлений контроллинга персонала; в) определение инструментов контроллинга персонала; г) разработка методики анализа функционирования системы управления персоналом организации; д) анализ количественных и качественных показателей по труду; е) формирование системы мониторинга и обеспечение контроля показателей эффективности управления персоналом и деятельности организации в целом; ж) формирование системы стимулирования персонала и обеспечение контроля показателей эффективности управления персоналом и деятельности организации в целом. Ответ: б,а.г,в,ж,д
9. Аудит рабочих мест состоит из следующих этапов: а) Аудит производительности; б) Аудит эффективности; в) Аудит штатных должностей и соответствия им квалификационных характеристик работников; г) Аудит развития должности; д) Стратегический аудит; **е) а, в, г, д;** ж) все ответы верны
10. Рост средней заработной платы необходимо постоянно _____ на уровень инфляции за анализируемый период. Ответ: индексируется
11. _____– вид профессиональной деятельности по независимой оценке операций организации. Ответ: аудит

12. _____ контроль - это контроль, предусматривающий проверку первичных документов для установления достоверности и законности совершения управленческих решений и хозяйственных операций. Ответ: документальный

13. Объектами кадрового аудита являются: **а) система управления персонала**; б) структура организации; **в) кадровый потенциал**; г) организационно-технические условия; д) все ответы верны

14. _____ - основной показатель производительности труда, характеризующий количество (в натуральных показателях) или стоимость произведенной продукции (товарная, валовая, чистая продукция), приходящихся на единицу времени (час, смена, квартал, год) или одного среднесписочного работника. Ответ: выработка

15. Цель контроллинга в системе управления персоналом организации – _____ Ответ: поддержка планирования, управления, контроля и информационного обеспечения всех мероприятий кадровой работы.

16. Оценка деятельности предприятия в сфере управления персоналом с целью обнаружения «узких мест» называется _____Ответ: Экспертная диагностика управления персоналом

17. Контроллинг персонала нацелен на учет и контроль за затратами на персонал а) да б) **нет**

18. Контроллинг персонала сопровождает процесс реализации планов предприятия а) только в экстренных случаях б) **да**

3.4 Перечень теоретических вопросов к зачету

(для оценки знаний)

1. Возможности, цели и задачи аудита персонала.
2. Аудит как направление управленческого консультирования.
3. Роль и место аудита персонала в диагностике кадровой работы.
4. Характеристика основных направлений аудита.
5. Внутренний и внешний аудит.
6. Характеристика и миссия аудита персонала.
7. Метод и этапы аудита персонала.
8. Аудиторская команда и формирование экспертных групп.
9. Анализ трудовых показателей, их сущность и классификация.
10. Анализ затрат на персонал.
11. Анализ эффективности труда.
12. Анализ социального развития.
13. Анализ использования трудового потенциала.
14. Анализ формирования и расходования фонда заработной платы.
15. Нормы и нормативы при проведении аудита персонала.
16. Аудит рабочих мест.
17. Аудит найма и увольнений.
18. Аудит вознаграждения. Аудит работы служб управления персоналом.
19. Роль контроллинга в системе управления персоналом.
20. Сущность, задачи и функции контроллинга персонала.
21. Затраты на персонал и методы их оптимизации.
22. Методы принятия управленческих решений в контроллинге.
23. Бюджетирование, как инструмент оперативного контроллинга
24. Охарактеризуйте понятия «работа», «рабочее место», «должность». Укажите, в чем их отличия.
25. Каково назначение и содержание анализа работы (рабочего места)?
26. Какими методами проводится анализ работы (рабочего места)?
27. Поясните назначение и содержание описания работы (рабочего места).
28. Объясните взаимосвязь анализа и описания работы с должностной инструкцией.
29. Чем отличаются результаты труда рабочих и руководителей (специалистов)?
30. Какие факторы должны учитываться при оценке результатов труда?
31. Какими методами можно оценить результаты труда?
32. В чем сущность оценки работников методом управление по целям?
33. Какие вам известны основные критерии конечных результатов деятельности организации?
34. Назовите и дайте характеристику системе факторов, обеспечивающихвысокий конечный результат производства.
35. Какие показатели социальной эффективности деятельности организациивам известны?
36. Что представляет собой оценка деятельности подразделений управленияперсоналом?

37. Назовите основные группы показателей оценки деятельности кадровыхслужб. Дайте характеристику каждой из них.
38. Какие расходы на персонал следует учитывать при оценке эффективности кадровых служб?
39. Приведите примеры оценки эффективности отдельных кадровых программ.
40. Какие методы используются при оценке степени удовлетворенностиработников трудом?
41. Какие косвенные показатели используются при оценке эффективностикадровых служб?
42. Раскройте сущность и назовите виды и мотивы текучести кадров.
43. Анализ организации труда и оценка ее уровня. Анализ трудовыхресурсов. Анализ затрат на персонал.
44. Анализ состояния нормирования труда.
45. Анализ форм и эффективности системы обучения и переобучениянерсонала. Аудит работы служб управления персоналом.
46. Анализ эффективности труда.
47. Аудит найма и увольнения. Факторы успешности найма. Затраты понайму и адаптацию новых работников. Оценка эффективности найма.
48. Аудит причин увольнений. Оценка устойчивости кадров, вероятностириска и улучшения управления трудовыми ресурсами.
49. Аудит рабочих мест.
50. Аудит развития персонала.
51. Аудит результативности труда персонала.
52. Аудит условий труда, безопасности и здоровья.
53. Аудит штатных должностей и соответствия им квалификационныххарактеристик работников.
54. Аудиторские стандарты. Виды аудита. Направления аудита. Цели и задачи государственного аудита. Цели и задачи управленческого аудита.
55. Виды деятельности и критерии оценки эффективности работы службуправления персоналом.
56. Задачи, основные направления и этапы контроллинга. Анализ затрат на содержание персонала (постоянных, переменных, прямых, косвенных).
57. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи, основные подходы.
58. Методы и порядок проведения анализа трудовых показателей напредприятии.
59. Нормативная база аудита условий и безопасности труда.
60. Объектом аудита. Сходство и различия понятий: аудит, аудиторскаядеятельность, контроль, ревизия.
61. Организация как система. Неотъемлемые черты организации.
62. Основные исследовательские подходы к аудиту персонала. Инструментыпроведения аудита персонала. Последовательность операций в аудите персонала.
63. Основные принципы аудита. Нормативные документы, которыми аудитор должен руководствоваться в своей работе.
64. Оценка обоснованности премиальных систем.
65. Оценка соответствия принципов и структуры заработной платыусловиям рынка труда, ожиданиям работников.
66. Оценка соответствия процедур и содержания кадрового планированиястратегическим целям и задачам организации.
67. Оценка эффективности аудиторских проверок.
68. Понятие «трудовой потенциал организации. Понятие «кадровая политика».
69. Причины возникновения института аудита в России.
70. Сущность предварительной диагностики. Содержание аудиторского заключения.
71. Управление персоналом и диагностика кадровой работы.
72. Цель, объект и предмет аудита персонала. Организационные уровни проведения аудита персонала. Области аудита персонала.

3.5 Перечень типовых простых практических заданий к зачету

(для оценки умений)

Задача 1. Списочная численность работников предприятия в течение отчетного месяца не менялась и составляла 68 человек на каждый день месяца. Чему равна среднесписочная численность работников за этот месяц, если из указанного числа работников 4 человека в течение всего месяца находились в очередном отпуске, 2 человека – в отпуске по беременности и родам и 1 человек отсутствовал по причине болезни.

Задача 2. Определите среднесписочную численность работников за июнь месяц, если предприятие работает с 25 июня. Численность работников списочного состава была следующей: 25 июня (вторник) 200 чел., 26 июня (среда) 200 чел., 27 июня (четверг) 203 чел., 28 июня (пятница) 209 чел. Последние два дня месяца (29 и 30) приходились на выходные дни. На сколько изменится среднесписочная численность, если предприятие начало работать с 24 июня и списочная численность работников в первый день работы составляла 198 человек?

Задача 3. Имеются следующие данные за апрель (в человеко-днях): работниками предприятия отработано – 2884; целодневные простои – 100; неявки на работу – 1516; в том числе с очередными отпусками – 240; выходными днями – 1200. Среднесписочная численность составляла 150 чел. Рассчитайте календарный, табельный и максимально возможные фонды времени за указанный месяц, а также календарный фонд времени за май, при условии, что среднесписочная численность останется без изменения.

Задача 4. Предприятием выработано за месяц 316 тыс. тонн продукции. Затраты рабочего времени составили 3300 чел.-дней, при установленной продолжительности рабочего дня 8 часов. Определите уровни среднедневной и среднечасовой производительности труда.

Задача 5. Предприятием изготовлено продукции за месяц на сумму 2650 тыс. руб. Численность рабочих составила 180 человек или 92 % от общей численности работающих на предприятии. Определите месячный уровень производительности труда в среднем на одного работника предприятия.

Задача 6. Определите часовой фонд заработной платы работников предприятия за июнь, если среднедневная заработная плата на одного работника составляла 715 руб. при фактической продолжительности рабочего дня 7,8 часов, а фактически отработанное время всеми работниками предприятия составило 35400 чел.-часов (доплат за неотработанные в течение смен часы не было).

3.6 Перечень типовых практических заданий к зачету

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Задание 1. Определите среднюю списочную и среднюю явочную численность работников в апреле, если по предприятию имеются следующие данные за месяц, чел.-дней: фактически отработанно – 2210, число целодневных простоев – 60; число неявок за рабочие дни – 150; число неявок за выходные дни – 880. В данном месяце предприятие работало 22 дня.

Задание 2. Списочная численность работников предприятия на начало года составляла 230 чел. В течение года принято на работу 20 чел., уволено 25 чел. (в том числе в связи с окончанием срока договора 12 чел., уходом на пенсию 5 чел., поступлением в учебные заведения 2 чел., по собственному желанию 3 чел., за прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины 3 чел.). Среднесписочная численность работников за год составила 225 чел. Постройте баланс рабочей силы и определите абсолютные и относительные показатели оборота по приему, выбытию, восполнения работников и постоянства кадров, сделайте выводы.

Задание 3. Имеются следующие данные по предприятию за 2 квартал (63 рабочих дня):
отработано рабочими предприятия – 22280 чел.-дн.;
целодневные простои – 20 чел.-дн.;
неявки на работу – 14100 чел.-дн.;
отработано рабочими – 173780 чел.-часов;
установленная продолжительность рабочего дня:
у 90 % рабочих – 8 часов;
у 10 % рабочих – 7 часов.
Определите коэффициенты рабочего времени: а) по числу дней работы на одного среднесписочного рабочего; б) по продолжительности рабочего дня; в) по числу часов, отработанных в среднем одним среднесписочным рабочим за 2 квартал.

Используя взаимосвязь между коэффициентами, проверьте правильность выполненных расчетов.

Задание 4. По предприятию имеются следующие данные в таблице за два периода.

Показатель	Базисный период	Отчетный период
Средняя списочная численность рабочих, чел.	280	300
Отработано рабочими, чел.-дн.	14 280	16 800
Отработано рабочими, чел.-ч.	111 384	129 360

Определите изменение фонда отработанного времени (в чел.-часах) за счет различных факторов. Проанализируйте динамику показателей использования рабочего времени (средней фактической продолжительности рабочего периода в днях и часах, средней фактической продолжительности рабочего дня).

Задание 5. По данным таблицы определить индивидуальные и общий индексы производительности труда, а также экономию рабочего времени, полученную в результате роста производительности труда.

Вид деталей	Изготовлено деталей, шт.		Фактические затраты рабочего времени в среднем на 1 шт., ч.	
	март	апрель	март	апрель
А	100	105	5,8	5,6
В	300	290	5,0	5,0
С	280	310	6,0	5,8

Задание 6. Среднесписочная численность работников предприятия в ноябре составила 1210 человек, а средний месячный уровень заработной платы 6800 рублей. В декабре численность работников была сокращена на 3 %, а уровень заработной платы на одного работника увеличен на 5 %. Определите месячные фонды заработной платы за ноябрь и декабрь месяцы, а также влияние на изменение месячного фонда различных факторов.

Задание 7. Проанализировать движение персонала на предприятии. Сделать вывод.

Показатель	Прошлый год	Отчетный год
Численность персонала на начало года	150	180
Приняты на работу	50	80
Выбыли	20	40
в том числе:		
по собственному желанию уволены за нарушение трудовой дисциплины	10 2	20 8
Численность персонала на конец года		
Среднесписочная численность персонала		
Коэффициент оборота по приему работников		
Коэффициент оборота по выбытию работников		
Коэффициент текучести кадров		
Коэффициент постоянства кадров		
Коэффициент замещения		

Задание 8. Проанализировать трудовые ресурсы предприятия по категориям работников. Сделать вывод.

Наименование показателя	Период, год							
	2019	2020		2021				
	Факт	Факт	Темп роста, %	План	Факт	Выполнение плана, %	Темп роста, %	
Рабочие	398	452		484	473			
Руководители	42	44		50	50			
Специалисты	24	23		23	23			
Служащие	0	0		0	0			
ВСЕГО								

Задание 9. Проанализировать качественный состав трудовых ресурсов предприятия. Сделать вывод. Построить график.

Показатель	Численность рабочих на конец года		Удельный вес, %	
	Прошлый год	Отчетный год	Прошлый год	Отчетный год
Группы рабочих				
По возрасту лет: до 20 от 20 до 30 от 30 до 40 от 40 до 50 от 50 до 60 старше 60	 15 15 30 30 39 21	 9 25 34 51 34 17		
Итого				
По образованию: незаконченное среднее среднее, среднее специальное высшее	 35 105 10	 34 119 17		
Итого				
По трудовому стажу, лет: до 5 от 5 до 10 от 10 до 15 от 15 до 20 свыше 20	 15 22 30 45 38	 20 22 43 46 39		
Итого				

Задание 10. Проанализировать состав и структуру ФЗП предприятия. Сделать вывод. Построить график.

Показатель	Сумма, тыс. руб.			Структура ФЗП, %		
	t_0	t_1	Δ	t_0	t_1	Δ
Общий фонд заработной платы				100	100	
В том числе промышленно-производственного персонала	17 500	20 000				
Из него: • рабочих • служащих	 13 500 4000	 15 800 4200				
Персонал неосновного вида деятельности	500	600				
Из общего фонда заработной платы:						
а) заработная плата, начисленная за выполненную работу и отработанное время						
В том числе: • по тарифным ставкам и окладам, включая компенсации • по сдельным расценкам, включая компенсацию • работникам несписочного состава	 4070 6105 -	 4830 6670 -		 -	 -	
б) выплаты стимулирующего характера						
В том числе:						
• надбавки к тарифным ставкам и окладам за профессиональное мастерство, стаж работы и др.	1835	2072				
• премии и вознаграждения	3500	4145				
• материальная помощь	65	63				
в) выплаты компенсирующего характера (доплаты за сверхурочные работы, за работу в праздничные и выходные дни, за неиспользованный отпуск и др.)	1080	1195				
г) выплаты за неотработанное время (отпуска, время выполнения государственных и общественных обязанностей и др.)	1225	1442				
д) другие выплаты, включаемые в состав фонда заработной платы	120	183				

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Собеседование	Собеседование, предусмотренное рабочей программой дисциплины, проводится на практическом занятии. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся тему, вопросы для подготовки к собеседованию. Результаты собеседования преподаватель доводит до обучающихся сразу после завершения собеседования
Разноуровневая задача (задание)	Выполнение разноуровневых задач (заданий), предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Во время выполнения задач (заданий) разрешается пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий
Тестирование (компьютерные технологии)	Тестирование проводится по результатам освоения тем или разделов дисциплины или по окончанию ее изучения во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте, время выполнения. Результаты тестирования видны обучающемуся на компьютере сразу после прохождения теста

Для организации и проведения промежуточной аттестации составляются 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.

Перечень теоретических вопросов и типовые практические задания разного уровня сложности для проведения промежуточной аттестации обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Шкала оценивания
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то

промежуточная аттестация проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач или в форме компьютерного тестирования.

Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания проходит на последнем занятии по дисциплине.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из фонда тестовых заданий по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.