

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.ДВ.04.03  
(индекс дисциплины)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Кадровый аудит**

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль)  
Управление персоналом

Форма обучения: очно-заочная

Общая трудоемкость: 6 ЗЕ

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	9	Итого
Форма контроля	экзамен	
Вид занятий		
Лекции	6	6
Лабораторные		
Практические		
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,35	0,35
Контактная работа	6,35	6,35
Самостоятельная работа	174	174
Контроль	35,65	35,65
<b>Итого</b>	<b>216</b>	<b>216</b>

Рабочую программу составил(и):

Доцент института финансов, экономики и управления, доцент, канд. пед. наук, Л.Л. Кифа

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

---

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2030 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании института финансов, экономики и управления (протокол заседания № 1 от 31.08.2024).

## 1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – создание целостного представления об особенностях аудиторской деятельности и совершенствовании системы управления организацией посредством кадрового аудита.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Управление личной эффективностью, Предпринимательская деятельность, Кадровая безопасность, Безопасный кадровый учет, Управление командой проекта.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Управление бизнес-процессами, Бюджетирование затрат на персонал.

## 3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-3 Способен применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой, в том числе и с использованием поисковых систем и информационных ресурсов в области обеспечения персоналом	ПК-3.2 Способен использовать поисковые системы и информационные ресурсы в области обеспечения персоналом	<b>Знать:</b> основы поиска информационных ресурсов
		<b>Уметь:</b> использовать поисковые системы
		<b>Владеть:</b> навыками использования поисковых систем и информационных ресурсов в области обеспечения персоналом
	ПК-3.8 Способность к использованию поисковых систем и информационных ресурсов в области обеспечения персоналом	<b>Знать:</b> об информационных ресурсах и их особенностях
		<b>Уметь:</b> использовать информационные ресурсы в области обеспечения персоналом
		<b>Владеть:</b> навыками использования поисковых систем и информационных ресурсов в области обеспечения персоналом

#### 4. Структура и содержание дисциплины «Кадровый аудит»

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интера ктив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Л1	Кадровый аудит: сущность и методология проведения	9	2		-	
	СРС 1	Самостоятельная работа по теме «Аудит рабочих мест, трудовых показателей и условий труда»	9	10			Задания, проверяемые вручную 1
	СР 1		9	30		-	
	Л 2	Аудит найма и увольнений	9	2		-	
	СРС 2	Самостоятельная работа по теме «Аудит найма и увольнений»	9	10		-	Задания, проверяемые вручную 2
	СР2			30			
	Л 3	Аудит мотивации персонала	9	2		-	
	СРС .3	Самостоятельная работа по теме «Аудит ведения воинского учета»	9	10		-	Задания, проверяемые вручную 3
	СР 3			30			
	СРС 4	Самостоятельная работа по теме «Аудит мотивации персонала»	9	10		-	Задания, проверяемые вручную 4
	СР 4			30			
	СРС 5	Самостоятельная работа по теме «Аудит интеллектуального капитала»	9	14		-	Задания, проверяемые вручную 5
	ПА	Промежуточная аттестация	9	0,35			Итоговый тест
	СР	Самостоятельная работа	9	174			
	К	Контроль	9	35,65			
<b>Итого:</b>				<b>216</b>			

#### Схема расчета итогового балла

Текущий рейтинг (все занятия и промежуточные тесты) + Результат итогового теста и все делится на 2

## 5. Образовательные технологии

При реализации учебных процессов по освоению дисциплины с целью формирования компетенций у обучающихся используются технология традиционного обучения.

## 6. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Написания конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио – и видеозаписей по заданной теме, решение, кейс-задач и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

## 7. Оценочные средства

### 7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
9	ПК-3.2 Способен использовать поисковые системы и информационные ресурсы в области обеспечения персоналом	Тесты итогового контроля знаний Вопросы к экзамену: №№ 1 – 50 Задания 1 - 3
	ПК-3.8 Способность к использованию поисковых систем и информационных ресурсов в области обеспечения персоналом	Тесты итогового контроля знаний Вопросы к экзамену: №№ 1 – 50 Задания 4, 5

## **7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля**

### **7.2.1. \_\_\_\_\_ Тестовые задания \_\_\_\_\_** (наименование оценочного средства)

#### **Типовые примеры заданий**

#### **Тема 1. Понятие и виды кадрового аудита**

##### **1. Общий план проведения аудита составляется для:**

1. Согласования порядка проведения аудиторских процедур;
2. Для достижения эффективности и результативности аудита;
3. Все ответы правильные.

##### **2. Основной целью аудиторской проверки является:**

1. Придание бухгалтерской отчетности достоверности
2. Выявление скрытых от налогообложения доходов
3. Проверка правильности оформления первичных документов по кассе

##### **3. Аудируемые лица – это:**

1. Организации;
2. *Организации и индивидуальные предприниматели;*
3. Организации, подлежащие обязательному аудиту.

##### **4. В штате аудиторской организации должно состоять:**

1. Не менее двух аттестованных аудиторов;
2. *Не менее трех аудиторов;*
3. Число аттестованных аудиторов, работающих в аудиторской организации, не имеет значения.

##### **5. Аудиторские организации в ходе проведения аудиторской проверки устанавливают достоверность отчетности:**

1. С абсолютной точностью.
2. *В пределах установленного уровня существенности.*
3. С точностью, согласованной с руководством аудируемого лица.

##### **6. Аудиторская фирма решила совмещать аудиторский бизнес с бизнесом в сфере торговли. Есть ли ограничения в этой области?**

1. Нет. Аудит – это разновидность обычного предпринимательства;
2. *Запрещено;*
3. Для операций с перепродажей товаров ограничений для аудиторов нет.

##### **7. В чем состоит основная функция аудитора?**

1. Обнаружить и предотвратить ошибки.
2. Оказать помощь руководству предприятия в подготовке финансовой отчетности;
3. *Проверить бухгалтерскую отчетность и выразить мнение о ее достоверности.*

##### **8. При проведении аудиторской проверки аудиторская организация обязана:**

1. *В установленный договором срок передать аудируемому лицу аудиторской заключение;*
2. Устранять выявленные в ходе проверки нарушения правил ведения бухгалтерского учета;
3. Устранять выявленные в ходе проверки нарушения правил кадрового аудита

**9. Из нижеперечисленных определите право аудиторской организации.**

1. Осуществлять операции по торговле товарами.
2. Создавать аудиторские организации в форме открытых акционерных обществ.
3. *Самостоятельно определять формы и методы проведения аудита.*

**10. Аудиторская деятельность - это:**

1. Деятельность специализированных организаций, направленная на установление достоверности данных бухгалтерского учета.
2. *Деятельность по проведению аудита и оказанию сопутствующих аудиту услуг, осуществляемая аудиторскими организациями, индивидуальными аудиторами.*
3. Деятельность контролирующих служб по проверке бухгалтерского учета и отчетности.

**11. Что такое инициативный аудит?**

1. Аудит, проводимый по инициативе государственного органа.
2. *Аудит, проводимый по инициативе экономического субъекта.*
3. Аудит, проводимый по инициативе аудитора.

**12. Определите из нижеперечисленных целей цель аудита бухгалтерской отчетности:**

1. *Формирование и выражение мнения аудиторской организации о достоверности бухгалтерской отчетности экономического субъекта во всех существенных аспектах.*
2. Контроль правильности расчета и уплаты налогов.
3. Контроль правильности расчетов налогооблагаемой базы налога на прибыль.

**13. Какое из данных утверждений наиболее точно отражает различие между внешним и внутренним аудитом?**

1. *Внешний аудитор должен быть полностью независим от проверяемой организации, в то время как внутренний аудитор работает в организации и подчиняется руководству этой организации.*
2. Внутренняя аудиторская служба создается по решению руководства организации, внешняя – по решению налоговых органов.
3. Внешний аудитор должен в обязательном порядке иметь лицензию, а внутренний – квалификационный аттестат.

**14. Аудитор это физическое лицо:**

1. Получившее квалификационный аттестат аудитора.
2. *Получившее квалификационный аттестат аудитора и являющееся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов.*
3. Получившее квалификационный аттестат аудитора и работающее в аудиторской организации.

**15. Имеет ли право аудиторские организации заниматься какой-либо предпринимательской деятельностью, кроме аудиторской и связанной с ней?**

1. Да.
2. *Нет.*
3. Имеют, если это оговорено в Уставе аудиторской организации.

**16. Обязательный аудит проводится только аудиторскими организациями:**

1. В организациях, занимающихся розничной торговлей;

2. В организациях, ценные бумаги которых допущены к обращению на торгах фондовых бирж и (или) иных организаторов торговли на рынке ценных бумаг;
3. В организациях, оказывающих транспортные услуги.

**17.Основной целью аудиторской проверки является:**

1. Выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ;
2. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью организации, осуществляемый в соответствии с законодательством РФ;
3. Проверка финансовой бухгалтерской отчетности и установление ее достоверности.

**18.Инициативная аудиторская проверка проводится по инициативе:**

1. Аудиторской организации;
2. Проверяемого экономического субъекта;
3. Государственных налоговых органов.

**19.Внутренний аудит представляет собой:**

1. Независимую деятельность в организации по проверке и оценке ее работы в интересах руководителей;
2. Обязательные ежегодные проверки правильности ведения бухгалтерского учета экономического субъекта вышестоящими инстанциями;
3. Часть работы, проводимой внешними аудиторскими организациями.

**20.Оплата стоимости аудиторских услуг осуществляется:**

1. По договоренности с клиентом на основании расценок, установленных аудиторской фирмой;
2. По договоренности с клиентом, но не выше установленных законодательством РФ расценок;
3. На основании ставок, утвержденных Правительством РФ в зависимости от вида аудиторских услуг и объема работы.

**Тема 2. Регулирование аудиторской деятельности**

**21.Федеральные стандарты аудиторской деятельности являются обязательными для аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов и аудируемых лиц:**

1. Во всех случаях;
2. За исключением тех, в отношении которых указано, что они имеют рекомендательный характер;
3. Если в аудиторской организации нет своих внутренних стандартов.

**22.Федеральные аудиторские стандарты носят:**

1. Обязательный характер.
2. Рекомендательный характер.
3. Применяются по усмотрению аудиторской фирмы.

**23.Кто утверждает федеральные стандарты аудиторской деятельности?**

1. Государственная Дума РФ.
2. Правительство РФ.
3. Министерство Финансов РФ.

**24. Какую роль играют международные стандарты аудиторской деятельности?**



1. Их требования обязательны для аудиторов;
2. *На их основании разрабатываются стандарты аудиторской деятельности;*
3. Их требования носят рекомендательный характер.

**25. Может ли аудитор, работающий в аудиторской организации, самостоятельно определять формы и методы аудита?**

1. Нет, не может. Это определяется нормативными актами РФ;
2. *Формы и методы аудита определяет руководство аудиторской организации;*
3. Да, это его право.

**26. Основное назначение правил (стандартов) аудиторской деятельности:**

1. *Установление единых требований к порядку осуществления аудиторской деятельности;*
2. Установление перечня профессиональных знаний и навыков, необходимых аудиторам для проведения аудиторских проверок;
3. Установление норм поведения руководства и персонала экономического субъекта при проведении аудиторских проверок.

**27. Какой орган утверждает федеральные стандарты аудиторской деятельности в РФ?**

1. Орган, выдавший лицензию на право занятия аудиторской деятельностью;
2. Аккредитованные профессиональные аудиторские объединения;
3. *Уполномоченный федеральный орган.*

### **Тема 3. Методология аудита персонала**

**28. При проведении обязательной аудиторской проверки объектом аудита является:**

1. Первичные документы экономического субъекта;
2. Бухгалтерский баланс экономического субъекта;
3. *Бухгалтерская отчетность экономического субъекта, регистры бухгалтерского учета, первичные документы экономического субъекта.*

**29. Экономический субъект может отказаться от проведения обязательной аудиторской проверки:**

1. С разрешения территориального налогового органа;
2. *Не может отказаться;*
3. В первые два года своего существования.

**30. Для каких организаций аудиторская проверка обязательна:**

1. Организации с иностранными инвестициями;
2. Общества с ограниченной ответственностью;
3. *Открытые акционерные общества.*

**31. Договор на проведение обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заключается по итогам размещения заказа путем проведения торгов в форме открытого конкурса в порядке должен заключаться если:**

1. *Доля государственной собственности в уставном капитала аудируемого лица составляет не менее 25%;*
2. Аудируемое лицо является ОАО;
3. Аудируемое лицо является негосударственным фондом.

**32. Аудиторская организация может отказаться от выражения мнения о достоверности бухгалтерской отчетности экономического субъекта, если:**

1. *Руководство аудируемого лица не предоставило на проверку хозяйственные договоры, а также личные дела сотрудников, ссылаясь на положения Закона «О коммерческой тайне» и Трудового кодекса РФ;*
2. Аудиторская организация не уложились в сроки, определенные ею для проведения проверки;
3. Бухгалтерская отчетность проверяемого экономического субъекта содержит существенные искажения.

**33. При проведении аудита аудиторская организация, индивидуальный аудитор не обязаны:**

1. *Согласовывать с руководством аудируемого лица план и программу аудита;*
2. *Предоставлять по требованию аудируемого лица обоснования замечаний и выводов аудиторской организации, индивидуального аудитора, а также информацию о своем членстве в саморегулируемой организации аудиторов;*
3. *Согласовывать с руководством аудируемого лица аудиторское заключение.*

**34. Состав бухгалтерской отчетности коммерческой организации определяется:**

1. Гражданским кодексом РФ;
2. Индивидуально каждым экономическим субъектом;
3. *Федеральным законом «О бухгалтерском учете».*

**35. Общество в своем уставном капитале имеет долю, принадлежащую государству, равную 50%. Такая организация может привлекать для обязательной аудиторской проверки своей отчетности:**

1. Любую аудиторскую организацию;
2. *Аудиторскую организацию только по итогам размещения заказа путем проведения торгов в форме открытого конкурса в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ;*
3. Такие организации вообще не подлежат аудиторской проверке.

**36. Финансовые показатели, по которым муниципальные унитарные предприятия подлежат обязательному аудиту:**

1. Могут быть повышены законами субъектов РФ;
2. *Могут быть понижены законами субъектов РФ;*
3. Не могут изменяться, поскольку они установлены на федеральном уровне.

**37. Для какой организации обязательно проведение аудиторской проверки:**

1. Государственное унитарное предприятие, актив баланса которого на конец отчетного года составляет 15010000 рублей;
2. *Общество с ограниченной ответственностью, у которого выручка от реализации продукции составила 50010000 рублей без НДС;*
3. Закрытое акционерное общество, в уставном капитале которого доля иностранных инвестиций составляет более 25%.

**38. Сроки проведения аудиторской проверки определяются:**

1. *Договором;*
2. Инструктивными материалами Минфина РФ;
3. Федеральным законом «Об аудиторской деятельности».

**Тема 4. Кадровый аудит в организации**

**39. Определите из ниже перечисленных услуги, связанные с аудитом, совместимые с обязательным аудитом:**

1. Ведение бухгалтерского учета;
2. Восстановление бухгалтерского учета;
3. *Налоговое консультирование;*

**40. Определите из ниже перечисленных услуги, связанные с аудитом, совместимые с обязательным аудитом:**

1. Ведение бухгалтерского учета.
2. *Управленческое консультирование.*
3. Составление бухгалтерской отчетности.

**41. В соответствии с действующим законодательством аудиторские организации помимо проведения проверок могут оказывать услуги:**

1. По рекламированию выпускаемой проверяемыми экономическими субъектами продукции;
2. По продаже выпускаемой проверяемыми экономическими субъектами экономической литературы;
3. *По налоговому консультированию.*

**42. Какой предпринимательской деятельностью не могут заниматься аудиторские организации?**

1. Восстановление бухгалтерского учета;
2. *Осуществление производства и реализации товаров;*
3. Ведение бухгалтерского учета.

**43. Обязательная аудиторская проверка не может проводиться аудиторской организацией, которая:**

1. Консультировала данный экономический субъект по вопросу компьютеризации учета;
2. *Оказала данному экономическому субъекту услуги по восстановлению и ведению бухгалтерского учета два года назад;*
3. Проводила обязательную аудиторскую проверку данного экономического субъекта в прошлом отчетном периоде.

**44. Организация предложила аудиторской фирме заключить договор на комплексную услугу: сначала восстановить бухгалтерский учет, затем проверить бухгалтерскую отчетность и выдать аудиторское заключение. Возможно ли заключение такого договора?**

1. Да, это удобно обеим сторонам;
2. *Нет, заключить такой договор запрещает Федеральный закон «Об аудиторской деятельности»;*
3. Все зависит от желания руководства аудиторской организации.

**45. В случае ведения бухгалтерского учета у клиента, аудиторская организация, оказывающая эту услугу:**

1. Имеет право отказаться подтверждать достоверность отчетности этого клиента;
2. *Не имеет права подтверждать достоверность отчетности этого клиента;*
3. Обязана подтверждать достоверность отчетности этого клиента.

**46.Если аудиторская организация занималась восстановлением бухгалтерского учета в организации, то она может проводить аудиторскую проверку с выдачей аудиторского заключения:**

1. В том же году, в котором восстановлен бухгалтерский учет;
2. Только начиная со следующего года, после восстановления бухгалтерского учета;
3. *Только начиная с четвертого года, следующего после восстановления бухгалтерского учета.*

**47.С проведением у аудируемого лица обязательной аудиторской проверки во всех случаях совместимы услуги по:**

1. Ведению бухгалтерского учета;
2. Восстановлению бухгалтерского учета;
3. *Консультированию по ведению бухгалтерского учета.*

**48.Сопутствующие аудиту услуги - это...**

1. Услуги эксперта;
2. Часть вспомогательных работ по осуществлению аудиторской проверки;
3. *Перечень сопутствующих аудиту услуг устанавливается федеральными стандартами аудиторской деятельности.*

**49.Аудиторская организация в случае обязательного аудита по договору с заказчиком может заниматься:**

1. Восстановлением бухгалтерского учета;
2. Составлением налоговых деклараций;
3. *Консультированием по автоматизации бухгалтерского учета.*

**50.Какие виды прочих аудиторских услуг несовместимы с проведением аудиторской проверки с выдачей аудиторского заключения?**

1. Налоговое консультирование;
2. *Составление финансовой (бухгалтерской) отчетности;*
3. Правовое консультирование.

**Краткое описание и регламент выполнения**

1. Провести тестирование обучающихся согласно плана-графика.
2. Оценить количество правильных ответов.
3. Выставить результаты тестирования.

**Критерии оценки:**

1 правильно выполненное тестовое задание – 0,2 балла. Максимально можно набрать 4 балла ответив правильно на 20 вопросов.

## Практическое задание 1

### Тема 2. Аудит рабочих мест, трудовых показателей и условий труда

#### Задание

Приведите перечень нормативно-правовых актов (НПА), в которых регламентируется деятельность при аудите рабочих мест, условий труда.

#### Рекомендации по выполнению задания

Каждый из предлагаемых в списке документов должен быть действующим на дату выполнения задания.

Таблицу заполняйте **по примеру**, приведенному в первой ее строке в бланке выполнения задания 1.

#### Бланк выполнения задания 1

№ п/п	Вид документа	Название НПА	Какое направление работы с кадрами регламентируется (о чем документ?)
1	Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 189, 190)	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2023)	Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя

## Практическое задание 2

### Тема 3. Аудит найма и увольнений

#### Задание

Написать эссе по предлагаемому перечню тем объемом не более двух страниц (14 пт, 1,5 межстрочных интервала, шрифт Times New Roman, поля по 20 мм с каждой стороны).

Номер варианта	Тема для эссе	Первая буква в фамилии обучающегося
1	Что эффективнее: подбор из внешних или внутренних источников?	А–В
2	Современные методики рекрутмента	Г–Е
3	Направления совершенствования процедур отбора соискателей	Ж–И
4	«Тихое» увольнение, в чем его особенности	К–М
5	Анализ состояния рынка труда региона, где проживаете	Н–П
6	Анализ состояния рынка труда отрасли, в которой трудитесь	Р–Т
7	Улучшение онбординга для новичков	У, Ф
8	Преимущества и недостатки автоматизации процессов рекрутмента	Х, Ц
9	Преимущества и недостатки процессов рекрутмента собственными силами и силами кадровых агентств	Ч, Щ
10	Сравнительный анализ привлекательных стимулов для молодежи и работников с большим стажем	Э–Я

Если фамилия обучающегося начинается на букву Ы, ее носитель может выбрать любой вариант.

#### **Рекомендации по выполнению задания**

В эссе автор излагает собственные переживания, свой взгляд на исследуемый вопрос. В эссе нет исчерпывающего ответа, а лишь высказано собственное мнение или впечатление автора. Стил ь изложения свободный.

Начать писать эссе необходимо с формулирования и определения цели. Подыскать источники информации.

При написании использовать технику фрирайтинга, фиксируя все приходящие в голову мысли, не редактируя и не следя за грамматикой, пунктуацией, стилем. Не заикливаться на вступительной части: ее можно оформить и после оформления основной части. Рекомендуется начинать эссе с вопроса, ответ на который дается впоследствии.

Привести перечень источников не менее чем из 5 наименований, содержание которых легло в основу эссе.

### **Практическое задание 3**

#### **Тема 4. Аудит ведения воинского учета**

##### **Задание**

Составьте схему (алгоритм) процесса постановки на воинский учет сотрудника при поступлении в организацию на работу.

Опишите алгоритм, приложив пакет документов, в котором прием сотрудника будет отражаться.

Примером может служить организация, предприятие, учреждение с любым видом деятельности. Необходимо указать это при выполнении задания.

#### **Рекомендации по выполнению задания**

Использовать материалы электронного учебника, дополнительные источники, составить схему;

Выполнению задания поможет образец, предлагаемый ниже.

### Бланк выполнения задания 3

Алгоритм можно изобразить наглядно, используя типовую схему, как показано на рисунке, или другую:



Рисунок 1 - Примерная схема кадрового процесса

К заданию приложить документы, сопровождающие данный процесс

### Практическое задание 4

#### Тема 5. Аудит мотивации персонала

Аудит мотивации персонала – один из инструментов, позволяющий руководству после его проведения оценить эффективность системы стимулирования сотрудников.

#### Задание

Предложите 3 документа-образца, в которых будет регламентирована система мотивации и стимулирования работников конкретной организации.

Сначала необходимо дать краткую характеристику организации, на примере которой будут приведены документы.

#### Варианты для выполнения задания

Номер варианта	Отрасль организации	Первая буква в фамилии обучаемого
1	Автомобилестроение	А–В
2	Предприятие общественного питания	Г–Е
3	Мебельная промышленность	Ж–И
4	Образовательные услуги	К–М
5	Медицина и здравоохранение	Н–П
6	Строительство жилых объектов	Р–Т
7	Химическая промышленность	У, Ф
8	Ремонт бытовой техники	Х, Ц
9	Автотранспортное предприятие	Ч, Щ
10	Производство хлебобулочных изделий	Э–Я

Если фамилия обучающегося начинается на букву Ы, ее носитель может выбрать любой вариант.

#### Рекомендации по выполнению задания

1. Определить вариант выполнения задания.
2. Определить, на примере какой организации будет выполнено задание.
3. Дать краткую характеристику организации, на примере которой будут приведены документы.
4. Приложить документы, оформленные для организации, с пояснением их назначения.

#### Образец выполнения задания 4

## ПРИМЕР ПРОЕКТА ДОКУМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ

ПОЛОЖЕНИЕ  
о премировании

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение предусматривает порядок и условия выплаты работникам дополнительно к заработной плате материального поощрения в виде премий за надлежащее выполнение трудовых функций при соблюдении или условий премирования.

1.2. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышение эффективности работы и улучшение ее качества. Начисление и выплата премий производится на основании индивидуальной оценки труда каждого работника.

1.3. Премии выплачиваются из фонда оплаты труда Работодателя.

1.4. Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской, статистической отчетности и оперативного учета.

2. Показатели премирования и размеры премий

2.1. Для всех работников, на которых распространяется настоящее Положение, основным условием премирования является выполнение плана по финансовому результату деятельности.

2.2. Дополнительные условия премирования за месяц и полугодие, а также основные и дополнительные показатели премирования за месяц и полугодие приведены в таблице ниже.

№ п/п	Наименование подразделений, служб, должностей	Дополнительные условия премирования	Показатели премирования	
			основные	дополнительные
1	2	3	4	5
1	Административный отдел			
2	Бухгалтерия			
3	Юридический отдел			
4	Отдел кадров			
5	Хозяйственный отдел			
=				

2.3. Премия по итогам года выплачивается лучшим сотрудникам. На выплату годовой премии в первую очередь могут претендовать сотрудники, превысившие плановые показатели по труду, и сотрудники, получившие максимальные оценки на ежегодной аттестации. Конкретный список сотрудников для получения годовой премии утверждается решением директора Общества.

2.4. Премии устанавливаются в размере:

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ;

2.5. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

2.6. Премии за полугодие или год могут быть выплачены только тем сотрудникам, которые отработали не менее шести месяцев текущего финансового года.

### 3. Порядок премирования

3.1. Премии выплачиваются по результатам работы за месяц, за полугодие и за год.

3.2. Премии выплачиваются на основании приказа руководителя организации по представлению руководителей подразделений организации вместе с заработной платой за прошедший месяц.

### 4. Условия снижения премий и их невыплаты

4.1. Работникам не выплачивается премия (полностью или частично) в случае неудовлетворительной работы, невыполнения должностных обязанностей, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ. Основанием для невыплаты является служебная записка руководителя структурного подразделения о допущенном нарушении.

4.2. Невыплата работнику премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) с обязательным указанием причин невыплаты или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

4.3. Премия работникам может быть полностью или частично не выплачена в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- наличия претензий, рекламаций, жалоб контрагентов и партнеров;
- ошибок и искажений в отчетности.

4.4. Невыплата премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

### 5. Заключительные положения

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

5.2. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

5.3. С текстом настоящего Положения все работники должны быть ознакомлены под подпись.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Руководитель отдела кадров \_\_\_\_\_

## Практическое задание 5

### Тема 6. Аудит интеллектуального капитала

#### Задание

Составьте схему (алгоритм) процесса документирования при **повышении квалификации сотрудника организации** и затем опишите алгоритм, приложив пакет документов, в котором обучение сотрудника будет учитываться.

Примером может служить организация, предприятие, учреждение с любым видом деятельности. Необходимо указать это при выполнении задания.

#### Рекомендации по выполнению задания

1. Выбрать организацию – пример.
2. Использовать материалы электронного учебника, дополнительные источники, составить схему (пример – на рис. 2).
3. В схеме дать название каждому этапу, например:

1 – определить потребность в повышении квалификации сотрудников (*приложить образец листа-заявки*);

2 – определить содержание и формат обучения (*приложить программу обучения с указанием должности специалиста или профессии рабочего*);

3 – издать приказ о направлении на обучение сотрудников (*приложить приказ*) – пример – на рис. 3;

4 – проверить полученные знания, умения, навыки (*приложить приказ об окончании обучения и получении удостоверения о повышении квалификации*);

5 – оценить эффективность обучения (*приложить опросник-анкету*).

Выполнению задания поможет образец, предлагаемый ниже.

#### Бланк выполнения задания 5

Алгоритм можно изобразить наглядно, используя типовую схему, как показано на рисунке, или другую:





Рисунок 2 - Примерная схема кадрового процесса

**Общество с ограниченной ответственностью «Импульс»**

**ПРИКАЗ**

**о направлении работников на повышение квалификации**

Номер документа	Дата составления
53-к	23.04.2018

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с введением в действие новой производственной линии, направить на повышение квалификации с отрывом от работы в учебно-образовательный центр «Технические знания» на срок с 26.04.2018г. по 28.04.2018 г. следующих работников:

Фамилия, имя, отчество работника	Табельный номер	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)
1	2	3	4
Лазарев П.Н.	00245	Цех № 1	Инженер
Жуков М.М.	00201	Цех № 1	Механик
Петухов И.А.	00198	Цех № 2	Механик

2. На период повышения квалификации сохранить за данными работниками место работы (должность) и среднюю заработную плату.

3. Бухгалтерии оплату обучения произвести из средств ООО «Импульс», согласно договора № 23/18 от 23.04.2018г.

Рисунок 3 - Образец приказа о направлении сотрудников на обучение

### 7.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

#### 7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 9

№ п/п	Вопросы к экзамену
1.	Возможности, цели и задачи аудита персонала.
2.	Цель, объект и предмет аудита персонала.
3.	Организационные уровни проведения аудита персонала. Области аудита персонала
4.	Роль и место аудита персонала в диагностике кадровой работы.
5.	Характеристика основных направлений аудита.
6.	Внутренний и внешний аудит.
7.	Характеристика и миссия аудита персонала.
8.	Метод и этапы аудита персонала.
9.	Аудиторская команда и формирование экспертных групп.
10.	Анализ трудовых показателей, их сущность и классификация.

11.	Нормы и нормативы при проведении аудита персонала.
12.	Аудит рабочих мест.
13.	Аудит найма и увольнений.
14.	Аудит вознаграждения.
15.	Аудит работы служб управления персоналом.
16.	Аудит форм и эффективности системы обучения и переобучения персонала.
17.	Аудит причин увольнений. Оценка устойчивости кадров, вероятности риска и улучшения управления трудовыми ресурсам.
18.	Основные принципы аудита.
19.	Нормативные документы, которыми аудитор должен руководствоваться в своей работе.
20.	Оценка эффективности аудиторских проверок.
21.	Причины возникновения института аудита в России.
22.	Сущность предварительной диагностики. Содержание аудиторского заключения.
23.	Управление персоналом и диагностика кадровой работы.
24.	Основные исследовательские подходы к аудиту персонала.
25.	Инструменты проведения аудита персонала.
26.	Последовательность операций в аудите персонала.
27.	Аудит условий труда, безопасности и здоровья.
28.	Аудит штатных должностей и соответствия им квалификационных характеристик работников.
29.	Аудиторские стандарты. Виды аудита. Направления аудита.
30.	Цели и задачи государственного аудита. Цели и задачи управленческого аудита.
31.	Нормативная база аудита условий и безопасности труда.
32.	Сходство и различия понятий: аудит, аудиторская деятельность, контроль, ревизия.
33.	Виды кадрового аудита.
34.	Внешний и внутренний кадровый аудит.
35.	Методы кадрового аудита.
36.	Кадровый аудит и кадровая политика.
37.	Кадровый аудит как форма диагностического исследования
38.	Организационные основы кадрового аудита
39.	Источники информации для кадрового аудита
40.	Кадровый аудит государственных организаций как элемент социального аудита.
41.	Аудит и кадровое планирование.
42.	Возможности аудита при формировании коллектива, работе с климатом и культурой.
43.	Роль аудита в управлении мотивацией к труду.
44.	Подготовка заключения по итогам кадрового аудита
45.	Влияние кадрового аудита на реализацию и совершенствование кадровой политики.
46.	Культура организации и этический аудит: принципы, особенности, методы.
47.	Кадровый аудит: основные направления, возможности и ограничения.
48.	Методы и технологии кадрового аудита.
49.	Кадровый аудит в формировании и реализации кадровой политики.
50.	Аудит компенсационных программ.

### 7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
9	Экзамен (по накопительному рейтингу)	«отлично»	85-100 баллов
		«хорошо»	70 – 84 баллов
		«удовлетворительно»	55-69 баллов
		«неудовлетворительно»	0-54 баллов

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	И.Б. Белозерцева	Учет и аудит в организациях различных видов экономической деятельности	Учебное пособие	2021	<a href="http://www.iprbookshop.ru/108254">http://www.iprbookshop.ru/108254</a>
2	Орлов, С. Н.	Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией	практическое пособие	2022	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1817950">https://znanium.com/catalog/product/1817950</a>
3	Воронина, Л. И.	Аудит: теория и практика Часть 1. Теория	учебник	2023	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2006820">https://znanium.com/catalog/product/2006820</a>
4	Воронина, Л. И.	Аудит: теория и практика Часть 2. Практический аудит	учебник	2024	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2051468">https://znanium.com/catalog/product/2051468</a>

### 8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
6	В. М. Васин, В. С. Шутов	Антикризисное управление	Учебное пособие	2020	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1036517">https://znanium.com/catalog/product/1036517</a>

### 8.3. Перечень профессиональных баз данных 8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» // [Электронный ресурс] сайт -Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>;
- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>;
- Каталог учебников, оборудования, электронных ресурсов [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://ndce.edu.ru>;
- Университетская информационная система «Россия»: ресурсы и сервисы для экономических и социальных исследований, учебных программ и государственного управления [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>;
- Журнал «Вопросы экономики» // [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://www.vopreco.ru>.

### 8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	OfficeStandart	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно
3	Mirapolis Human Capital Management	Договор № 42/02/22-К от 02.02.2022

### 8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (С-801).	Столы ученические двухместные (моноблок), стол ученический двухместный, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (меловая), кафедра, проектор, экран, компьютер.
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Г-401)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет

№ п/п	<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (С-805)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет
	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-105)	Столы, стулья, стеллажи (в т.ч. выставочные) с книгами, персональные компьютеры, мобильные рабочие места
	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-406)	Столы компьютерные, стулья, микрокомпьютеры raspberr y pi 32 bit