

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гарант Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.12.2023 10:03:59
Уникальный программный ключ:
7708e7a47e66a8ee02711b298d7e78bd1e40bf88

Приложение
к рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
Кадровый консалтинг и аудит труда

(наименование дисциплины(модуля))

Направление подготовки / специальность

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование)

Направленность (профиль)/специализация

Управление человеческими ресурсами

(наименование)

Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.
3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации.

1. Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации:

Зачет – 5 семестр (очная и очно-заочная форма),

РГР, зачет с оценкой - 6 семестр (очная и очно-заочная форма),

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

| Код и наименование компетенции |
|--|
| ПК-1: Способен организовывать и проводить мероприятия по подбору и оценке персонала, проводить аттестацию работников |
| ПК-1.1: Разрабатывает и реализует мероприятия по подбору и оценке персонала |
| ПК-6: Способен участвовать в разработке и реализации корпоративной кадровой и социальной политики в отношении персонала |
| ПК-6.2: Содействует определению основных направлений кадровой и социальной политики организации с учетом её специфики и социально-экономического положения |

Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код и наименование компетенции | Результаты обучения по дисциплине | Оценочные материалы (семестр 5,6 очная и очно-заочная форма) |
|--|--|--|
| ПК-1.1: Разрабатывает и реализует мероприятия по подбору и оценке персонала | Обучающийся знает: - современные подходы к вопросам подбора и оценки персонала и методики их реализации | Тестовые вопросы (№1-15) |
| | Обучающийся умеет: - разрабатывать и реализовывать мероприятия по подбору и оценке персонала | Тестовые вопросы (№ 1-3) |
| | Обучающийся владеет: - инструментарием разработки мероприятий по подбору и оценке персонала - навыками реализации мероприятий по подбору и оценке персонала | Задания (№ 1-3) |
| ПК-6.2: Содействует определению основных направлений кадровой и социальной политики организации с учетом её специфики и социально-экономического положения | Обучающийся знает: - важнейшие методы экономического и статистического анализа трудовых показателей; - информационное обеспечение кадрового аудита; - современные законодательные, нормативные документы и методические материалы, регулирующие консалтинговую и аудиторскую деятельность | Тестовые вопросы (№ 16-25) |
| | Обучающийся умеет: - анализировать информационные и статистические материалы организации о ее кадровом потенциале и кадровой работе; - использовать полученные знания для разработки мероприятий по составлению кадровой и социальной политики предприятия | Тестовые вопросы (№ 4-5) |
| | Обучающийся владеет: - методами решения кадровых проблем организации; - методами оценки эффективности консалтинговой и аудиторской деятельности организации; - методами анализа и оценки кадровой отчетности организации | Задания (№ 4-10) |

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в одной из следующих форм:

- 1) собеседование;
- 2) выполнение заданий в ЭИОС СамГУПС.

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) проводится в одной из следующих форм:

- 1) ответ на билет, состоящий из теоретических вопросов и практических заданий;
- 2) выполнение заданий в ЭИОС СамГУПС.

2. Типовые¹ контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

2.1 Типовые вопросы (тестовые задания) для оценки образовательного результата

Проверяемый образовательный результат:

| Код и наименование компетенции | Образовательный результат |
|---|---|
| ПК-1.1: Разрабатывает и реализует мероприятия по подбору и оценке персонала | Обучающийся знает: современные подходы к вопросам подбора и оценки персонала и методики их реализации |
| <p>1. Задачи, характерные для аудиторской проверки заработной платы:</p> <ul style="list-style-type: none">а) выявление эффективности работы организации;б) оценка структуры затрат работодателя на содержание персонала;в) оценка соответствия социальных выплат требованиям государственных стандартов;г) оценка трудовых показателей персонала. <p>2. Оценка технологии управления персоналом включает:</p> <ul style="list-style-type: none">а) анализ отбора и найма персонала;б) анализ положения на рынке труда;в) анализ трудовой адаптации персонала;г) анализ системы обучения и профессионального продвижения;д) анализ соответствия кадровой политики стратегическим целям организации. <p>3. Аудит планирования персонала включает:</p> <ul style="list-style-type: none">а) анализ штатного расписания;б) анализ обеспечения стабильности состава работников;в) анализ изменений кадрового потенциала организации;г) анализ уровня занятости персонала;д) оценка наличных ресурсов. <p>4. Бенчмаркинг - это:</p> <ul style="list-style-type: none">а) метод качественно-количественного анализа содержания документов с целью числового выявления или изменения различных фактов и закономерностей;б) способ изучения деятельности конкурирующих между собой хозяйствующих субъектов;в) алгоритм расчета рентабельности;г) особенности маркетинговой политики организации. <p>5. Руководители и иные должностные лица проверяемой организации должны:</p> <ul style="list-style-type: none">а) давать аудитору разъяснения в письменной и устной форме по запросу аудитора;б) ограничивать круг вопросов, подлежащих выяснению;в) в обязательном порядке выполнять все рекомендации аудитора по повышению | |

¹ Приводятся типовые вопросы и задания. Оценочные средства, предназначенные для проведения аттестационного мероприятия, хранятся на кафедре в достаточном для проведения оценочных процедур количестве вариантов. Оценочные средства подлежат актуализации с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Ответственность за нераспространение содержания оценочных средств среди обучающихся университета несут заведующий кафедрой и преподаватель – разработчик оценочных средств.

- эффективности системы управления персоналом;
- г) ограничить сроки проведения аудиторской проверки;
- д) разрешить проводить аудит только рядового состава организации.

6. Осуществление аудиторской проверки состоит из этапов:

- а) выявления; обработки информации и выводов;
- б) тестирования; сбора информации и отчета;
- в) подготовительного; сбора, обработки и анализа информации;
- г) сбора информации, обработки и заключения;
- д) **разработки подходов к проведению проверки; сбора, обработки и анализа информации; отчета.**

7. Аудиторский риск - это:

- а) опасность необнаружения ошибок системой внутреннего контроля клиента;
- б) **опасность необнаружения существенных ошибок в процессе проведения выборочной проверки;**
- в) **опасность составления неверного заключения о результатах предварительного аудита;**
- г) заключение аудитора на основании данных тестирования линейных руководителей;
- д) искажение информации по причине разветвленности коммуникационных связей.

| | | |
|---|---|--|
| ПК-6.2: определению направлений социальной организации с учетом специфики и социально-экономического положения | Содействует основным кадровой и политики с учетом её социально-экономического положения | Обучающийся знает: - важнейшие методы экономического и статистического анализа трудовых показателей; - информационное обеспечение кадрового аудита; - современные законодательные, нормативные документы и методические материалы, регулирующие консалтинговую и аудиторскую деятельность |
|---|---|--|

8. Основными направлениями оценки в ходе аудита персонала являются:

- а) **кадровые процессы;**
- б) выработка статистических стандартов;
- в) **эффективность труда;**
- г) **организационная структура;**
- д) **качественные и количественные характеристики персонала.**

9. Аудиторскими доказательствами являются:

- а) **информация, собранная аудитором в ходе проверки;**
- б) аудиторский отчет;
- в) аудиторская программа;
- г) стандарты аудита;
- д) рекомендации аудитора.

10. Под методами аудиторской проверки понимают:

- а) организацию проверки документов и записей;
- б) **систему приемов, используемых для воздействия на проверяемый экономический субъект;**
- в) **виды независимых процедур для получения аудиторских доказательств;**
- г) аналитический учет по работающим;
- д) эффективность аудита персонала.

11. Виды аудита персонала:

- а) **аудит системы управления организации;**
- б) аудит хозяйственной деятельности организации;
- в) аудит финансовых отчетов организации;
- г) **аудит системы управления, руководящего и рядового состава организации;**
- д) аудит кадровой документации.

12. Аудиторская деятельность представляет собой:

- а) деятельность по управлению финансами предприятия и анализу хозяйственной деятельности;
- б) деятельность по проведению аудита и оказанию сопутствующих аудиту услуг, осуществляемая аудиторскими организациями и индивидуальными предпринимателями;**
- в) деятельность по составлению финансовой и налоговой отчетности, учету имущества и хозяйственных операций;
- г) это синоним консалтинговых услуг.

13. Основной целью аудита в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» является:

- а) изучение результатов хозяйственной деятельности и выработка предложений по их улучшению;
- б) составление и заполнение бухгалтерской (финансовой) отчетности, расчетов по налогам, проведение хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- в) независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности;**
- г) сокращение затрат на управление персоналом.

2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

| | | | |
|--|---|--|--|
| ПК-1.1: | Разрабатывает и реализует мероприятия по подбору и оценке персонала | и по | Обучающийся умеет: - - разрабатывать и реализовывать мероприятия по подбору и оценке персонала |
| 14. Документы аудитора являются собственностью ... Ответ: аудитора | | | |
| 15. Кто подготавливает план аудита? Ответ: аудитор | | | |
| 16. Аудиторское заключение представляется в обязательном порядке аудиторской фирмой: Ответ: клиенту | | | |
| 17. Согласны ли вы с утверждением? Выявление резервов повышения эффективности производства за счет роста производительности труда, рационального использования численности рабочих и их рабочего времени является целью анализа трудовых ресурсов Ответ: да | | | |
| 18. Документ, содержащий общий размер затрат на персонал, их состав по статьям расходов с разбивкой по плановым периодам, называется: Ответ: Бюджет на персонал | | | |
| 19. Согласны ли вы с утверждением? Задача аудитора при проведении аудита условий труда – выявление нарушений правил и стандартов работы как работодателем, так и наемным работником Ответ: да | | | |
| 20. Согласны ли вы с утверждением? Задачей аудитора при проведении аудита условий и безопасности труда является оценка уровня общей заболеваемости работников Ответ: нет | | | |
| ПК-6.2: | Содействует определению направлений социальной организации с | основных кадровой и политики учетом её | Обучающийся умеет: - анализировать информационные и статистические материалы организации о ее кадровом потенциале и кадровой работе; - использовать полученные знания для разработки мероприятий по составлению кадровой и социальной политики предприятия |

| | |
|--|--|
| специфики и социально-экономического положения | |
| <p>21. Согласны ли вы с утверждением? Одним из основных разделов анализа работы предприятия является анализ трудовых показателей Ответ: да</p> <p>22. Согласны ли вы с утверждением? Одной из первых задач кадрового контроля является фиксация результатов карового планирования Ответ: да</p> <p>23. Согласны ли вы с утверждением? Оперативный контроллинг в отличие от стратегического ориентирован на достижение краткосрочных целей Ответ: да</p> <p>24. Согласны ли вы с утверждением? Определение цели аудита и подготовка рабочей программы являются частью этапа постановки проблем Ответ: да</p> <p>25. Согласны ли вы с утверждением? Основная цель контроллинга – ориентация управленческого процесса на достижение всех целей предприятия Ответ: да</p> <p>26. Согласны ли вы с утверждением? При аудите персонала, используя анализ трудовых показателей, можно оценить правильность проведения кадровой политики Ответ: да</p> <p>27. Согласны ли вы с утверждением? При аудите условий и безопасности труда возможно проведение внутрифирменной службой охраны труда самодиагностики Ответ: да</p> | |

| | |
|---|---|
| ПК-1.1: Разрабатывает и реализует мероприятия по подбору и оценке персонала | Обучающийся владеет: - инструментарием разработки мероприятий по подбору и оценке персонала - навыками реализации мероприятий по подбору и оценке персонала |
|---|---|

| |
|---|
| <p>Задание 28 В планируемом периоде предполагается увеличить среднюю заработную плату на 5%, объем выпускаемой продукции – на 11%, производительность труда – на 7%. Рассчитать ФЗП, если в базисном периоде объем продукции составил 210 млн. руб., а ФЗП – 55 млн. руб. Сделайте необходимые выводы.</p> <p>Решение 1) Поскольку объем продукции в базисном периоде составил 210 млн. руб., то в плановом периоде он составит $210 + 210 \cdot 11/100 = 233,1$ млн. руб. 2) Поскольку фонд заработной платы (ФЗП) в базисном периоде составил 55 млн. руб., то в плановом периоде он составит $55 + 55 \cdot 5/100 = 57,75$ млн. руб. Вывод. Поскольку темп роста производительности труда (107%) в плановом периоде опережает темп роста оплаты труда (105%), то можно говорить о расширенном воспроизводстве, получении необходимой прибыли и рентабельности в плановом периоде.</p> <p>Задание 29 Рассчитайте, сколько потребуется цеху рабочих в планируемом периоде, если трудоемкость продукции будет снижена на 10%, выпуск продукции возрастет на 25%, выполнение норм повысится на 5%, реальный фонд рабочего времени – на 4%. (В базисном периоде численность рабочих составляла 1 000 чел.).</p> <p>Решение 1) Поскольку численность рабочих прямо пропорциональна трудоемкости (-10%), объему продукции (+25%), обратно пропорциональна фонду рабочего времени (+4%) и коэффициенту выполнения норм (+5%), то численность рабочих изменится на $(-10 + 25 - (+4) - (+5))\% = 6\%$.</p> |
|---|

2) Рассчитаем плановую численность рабочих: $(1000 \cdot 106) / 100 = 1\,060$ чел.

Задание 30

Фактическая численность персонала финансового отдела составляет 5 человек. Определить ее соответствие нормативной численности на основе имеющихся исходных данных, представленных в таблице. Годовой фонд времени одного сотрудника – 1 920 ч.; коэффициент, учитывающий затраты времени на дополнительные работы – 1,3; коэффициент, учитывающий затраты времени на отдых сотрудников – 1,12; коэффициент пересчета явочной численности в списочную – 1,1.

| Организационно-управленческие виды работ | Количество действий по выполнению вида работ | Время, необходимое для выполнения действия, ч. |
|--|--|--|
| Расчет денежной наличности | 500 | 1,0 |
| Учет доходов, расходов предприятия | 3 000 | 0,5 |
| Расчет сводного финансового баланса | 300 | 3,0 |

Решение:

1) Определим суммарное время выполнения организационно управленческих работ: $\sum m_i t_i = (500 \cdot 1,0) + (3000 \cdot 0,5) + (300 \cdot 3,0) = 2\,900$ ч.

2) Определим коэффициент необходимого распределения времени по формуле $K_{нрв} = K_{др} \cdot K_o \cdot K_{п}$, где $K_{др}$ – коэффициент, учитывающий затраты времени на другие работы, заранее не учтенные во времени ($1,2 \leq K_{др} \leq 1,4$); K_o – коэффициент, учитывающий затраты времени на отдых сотрудников в течение рабочего дня (как правило, устанавливается на уровне 1,12); $K_{п}$ – коэффициент пересчета явочной численности в списочную. $K_{нрв} = 1,3 \cdot 1,12 \cdot 1,1 = 1,6$

3) Необходимую численность персонала финансового отдела рассчитаем по формуле Розенкранца: $Ч = (2900 / 1920) \cdot 1,6 = 2,42$

Как указано в исходных данных, фактическая численность персонала финансового отдела составляет 5 человек. Таким образом, расчет нормативной численности показал излишек (2 чел.) фактического количества сотрудников

| | | |
|---|---|---|
| ПК-6.2: определению направлений социальной организации с учетом специфики и социально-экономического положения | Содействует основным кадровой и политической с учетом её и социально-экономического положения | Обучающийся владеет: - методами решения кадровых проблем организации; - методами оценки эффективности консалтинговой и аудиторской деятельности организации; - методами анализа и оценки кадровой отчетности организации |
|---|---|---|

Задание 31

По исходным данным, приведенным в таблице, определить динамику изменения структуры численности персонала по категориям, проанализировать ее, рассчитать необходимые показатели (соотношение основных и вспомогательных рабочих; соотношение основных рабочих и руководителей, специалистов; соотношение специалистов и служащих) и дать рекомендации по совершенствованию структуры персонала.

| Категория работников | 2019 г. | 2020 г. | 2021 г. |
|----------------------|---------|---------|---------|
| Весь персонал: | 225 | 246 | 250 |
| Рабочие: | 215 | 231 | 235 |
| Основные | 193 | 204 | 205 |
| Вспомогательные | 22 | 27 | 30 |
| Служащие: | 10 | 15 | 15 |
| Руководители | 4 | 6 | 5 |
| Специалисты | 4 | 6 | 6 |

| | | | |
|-----------------|---|---|---|
| Прочие служащие | 2 | 3 | 4 |
|-----------------|---|---|---|

Решение:

| Показатели | 2019 г. | 2020 г. | 2021 г. |
|--|---------|---------|---------|
| Соотношение основных и вспомогательных рабочих | 8,77 | 7,56 | 6,83 |
| Соотношение основных рабочих и руководителей, специалистов | 24,13 | 17 | 2 |
| Соотношение специалистов и служащих | 2 | 2 | 1,5 |

Вывод: То снижение, которое наблюдается является позитивным, но коренным образом ситуацию не меняет. Решением проблемы может стать введение должностей заместителей руководителей структурных подразделений. Такое решение поможет снизить загруженность линейных руководителей и сделает управление предприятием более эффективным.

Задание 32

Рассчитайте влияние на увеличение (уменьшение) выпуска продукции роста (снижения) производительности труда и увеличения численности работающих по сравнению с базисным периодом и планом. Исходные данные приведены в таблице:

| Показатели | Базис | План | Факт |
|------------------------------|--------|--------|--------|
| Объем продукции, тыс. р. | 60 000 | 68 400 | 72 000 |
| Численность работающих, чел. | 800 | 810 | 820 |

Решение:

Методом абсолютных разниц определим прирост объема производства за счет роста производительности труда (выработки) и за счет числа работников факта по сравнению с базисом.

$$V = \text{Выр} * Ч$$

$\Delta B1 = \Delta \text{Выр} * Чб = (87,805 - 75) * 800 = 10\,244$ тыс. руб. - прирост объема производства за счет роста производительности труда,

$\Delta B2 = \text{Выр.ф} * \Delta Ч = 87,805 * (820 - 800) = 1\,756,1$ тыс. руб. - прирост объема производства за счет роста численности работников,

$\Delta B = \Delta B1 + \Delta B2 = 10\,244 + 1\,756,1 = 12\,000,1$ тыс.руб. - фактический прирост объема производства по сравнению с базисным периодом.

3) Методом абсолютных разниц определим прирост объема производства за счет роста производительности труда (выработки) и за счет числа работников факта по сравнению с планом.

$$V = \text{Выр} * Ч$$

$\Delta B1 = \Delta \text{Выр} * Чп = (87,805 - 84,444) * 810 = 2\,722,41$ тыс. руб. - прирост объема производства за счет роста производительности труда,

$\Delta B2 = \text{Выр ф} * \Delta Ч = 87,805 * (810 - 800) = 878,05$ тыс. руб. - прирост объема производства за счет роста численности работников,

$\Delta B = \Delta B1 + \Delta B2 = 2\,722,41 + 878,05 = 3\,600,46$ тыс. руб. - фактический прирост объема производства по сравнению с плановым периодом.

3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

Критерии формирования оценок по ответам на вопросы, выполнению тестовых заданий

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 – 90% от общего объема заданных вопросов;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объема заданных вопросов;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы – 75–60 % от общего объема заданных вопросов;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объема заданных вопросов.

Критерии формирования оценок по результатам выполнения заданий

«Отлично/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

«Хорошо/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

«Удовлетворительно/зачтено» – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов.

«Неудовлетворительно/не зачтено» – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Виды ошибок:

- *грубые ошибки: незнание основных понятий, правил, норм; незнание приемов решения задач; ошибки, показывающие неправильное понимание условия предложенного задания.*
- *негрубые ошибки: неточности формулировок, определений; нерациональный выбор хода решения.*
- *недочеты: нерациональные приемы выполнения задания; отдельные погрешности в формулировке выводов; небрежное выполнение задания.*

Вопросы к зачету по дисциплине «Кадровый консалтинг и аудит труда» (5 семестр)

1. Сущность понятия кадровый консалтинг. Функции кадрового консалтинга
2. Основные методы и инструменты кадрового консалтинга
3. Кадровое консультирование (кадровый консалтинг) как вид деятельности. Структура кадрового консалтинга
4. Требования к руководителям компаний по управлению кадровыми ресурсами.
5. Создание и внедрение индивидуальных технологий управления персоналом, их внедрение в практику управления
6. Организация контроля деятельности подразделений для успешного функционирования организации.
7. Повышение эффективности деятельности службы управления персоналом как консалтинговый проект.
8. Использование кадрового консалтинга в разработке и оптимизации отдельных процедур по управлению персоналом.
9. Работа по совершенствованию используемых на предприятии методов и механизмов подбора и оценки новых сотрудников как консалтинговый проект.
10. Использование методов кадрового консалтинга при планировании, описание, моделирование должностей и их анализе

11. Формирование перечня требований к кандидатам для конкретной должности (построение модели компетенций).
12. Использование методик кадрового консалтинга при оценке персонала, планирование кадровых ресурсов: спрос и предложение.
13. Консалтинговые инструменты и методы оценки потенциальных возможностей сотрудников
14. Разработка методических материалов, апробация и корректировка разработанных мероприятий адаптации персонала
15. Оценка эффективности деятельности кадровых служб.
16. Определение степени добросовестности выполнения сотрудником своих функциональных обязанностей, полноты достижения поставленных задач и соблюдения установленных стандартов.
17. Оценка кадрового потенциала организации как консалтинговый проект
18. Потенциал и перспективность сотрудников как условие их продвижения по службе.
19. Разработка системы мотивации и стимулирования как консалтинговый проект
20. Оценка существующей в компании системы мотивации и стимулирования (формально зафиксированной и неформально существующей).
21. Консалтинг в области обучения персонала
22. Оценка мотивации сотрудников (диагностика степени удовлетворенности трудом и т. д.).
23. Анализ и оценка работы отдельных подразделений организации
24. Разработка новой системы оплаты труда как консалтинговый проект
25. Проанализируйте структуру заработной платы
26. Разработка системы надбавок и иных компонентов вознаграждения за труд как консалтинговый проект
27. Повышение квалификации сотрудников как один из важнейших факторов успеха деятельности организации.
28. Разработка системы нематериального стимулирования как консалтинговый проект.
29. Формирование системы обучения персонала по результатам определения потребностей компании и оценки уровня профессионального и личностного развития сотрудников.
30. Разработка, организация и проведение обучающих программ и мероприятий
31. Разработка и реализация системы обучения персонала.
32. Разработка программ краткосрочного и системного обучения для различных категорий сотрудников как консалтинговый проект
33. Кадровый консалтинг: характерные признаки, цели, задачи, основные направления деятельности
34. Направления развития российского рынка консалтинговых услуг
35. Профессиональные требования к консультантам: внешние и внутренние консультанты
36. Профессиональные объединения консультантов: цели и задачи
37. Консалтинговый сервис: предпосылки возникновения
38. Современное состояние и особенности мирового рынка консалтинговых услуг.
39. Ценообразование на консалтинговые услуги.
40. Факторы, оказывающие стимулирующее воздействие на современный рынок консалтинговых услуг
41. Негативные факторы, препятствующие развитию консалтинга в России
42. Консультант и его профессиональные компетенции. Консультант по управлению. Консультант по управлению персоналом.
43. Бенчмаркинг как метод решения проблем в сфере управления персоналом
44. Внешние и внутренние консультанты, особенности их деятельности.
45. Формирование служб внутренних консультантов и их функции.
46. Особенности системы мотивации труда внутренних консультантов.
47. Два подхода к кадровому консалтингу: социально-психологический и менеджмент-подход
48. Управление знаниями в кадровом консалтинге.
49. Принципы и этапы разработки консалтингового проекта
50. Причины обращения менеджеров компаний за помощью к внешним консультантам
51. Кадровый аудит как консалтинговый проект
52. Оптимизация технологии управления персоналом
53. Оценка кадрового потенциала компании в целом и её подразделений
54. Оценка СПК и системы неформальных отношений

55. Оптимизация системы оплаты труда
56. Система обучения персонала как вид консалтинговых услуг.
57. Рекрутмент как форма кадрового консалтинга
58. Механизм реализации карьерного роста как консалтинговый проект
59. Система ротации и система карьерного планирования
60. Ауиплейсмент как форма кадрового консалтинга
61. Рекрутинговый бизнес в России и за рубежом
62. Тренинг как наиболее современная форма обучения персонала

Критерии формирования оценок по зачету

«Зачтено» - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

«Не зачтено» - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки

Вопросы к зачету с оценкой по дисциплине «Кадровый консалтинг и аудит труда» (6 семестр)

1. Виды и направления аудиторской деятельности.
2. Соотношение понятий финансового аудита, управленческого аудита и кадрового аудита.
3. Узкая и широкая трактовка понятия «кадровый аудит».
4. Причины использования организациями кадрового аудита.
5. Роль и задачи кадрового аудита на рынке аудиторских и консалтинговых услуг.
6. Исследовательские подходы в аудите: подход соответствия нормам, сравнительный, экспертный, статистический, по целям.
7. Проблема регламентации и стандартов в кадровом аудите.
8. Основные сферы и объекты кадрового аудита в организации: возможные основания их классификации.
9. Аудит персонала организации и аудит системы управления персоналом.
10. Основные показатели экономической и социальной эффективности управления персоналом, их использование в кадровом аудите.
11. Специфика задач на разных уровнях кадрового аудита (организация, подразделение, конкретные руководители или специалисты).
12. Этапы кадрового аудита.
13. Методы сбора данных в кадровом аудите: интервью, анкетирование, анализ документов, обзоры отношений, эксперимент и др.
14. Аудиторское заключение, основные требования к нему, специфика его частей, предназначенных для линейных руководителей и руководителей служб персонала.
15. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала.
16. Аудит условий и безопасности труда.
17. Аудит рабочих мест.
18. Аудит системы планирования персонала.
19. Анализ численности, состава и движения кадров.
20. Аудит системы подбора и найма персонала.
21. Аудит системы обучения и развития персонала.
22. Аудит форм контроля и методов оценки персонала.
23. Показатели результативности труда. Контроль и контроллинг.

24. Оценка достижений и оценка потенциала работника: общее и различное в методах и интерпретации данных.

25. Профессиональный и социально-психологический потенциал трудовых коллективов (подразделений, проектных команд).

26. Методы оценки социально-психологического потенциала.

27. Аудит информационного обеспечения управления персоналом организации.

28. Аудит системы стимулирования труда.

29. Анализ и контроллинг издержек на персонал.

30. Подготовка организации к проверке государственной инспекцией труда.

31. Документы кадрового делопроизводства, подлежащие проверке.

32. Оценка эффективности работы службы персонала: количественные и качественные методы.

33. Структурно-функциональные параметры в модели кадрового контроллинга.

34. Уровни кадрового аудита по объекту изучения (организация, подразделение, конкретные руководители или специалисты).

35. Персонал организации и его деятельность как объект аудита.

36. Направления аудита в трудовой сфере: организационно-технологический, социально-психологический, экономический.

37. Основные этапы аудита: подготовительный, сбор информации, анализ и обработка информации, оценка эффективности аудиторской проверки.

38. Социальный аудит как часть аудита в социально-трудовой сфере.

39. Специфика объекта социального аудита.

40. Содержание социального аудита: аудит соответствия, аудит эффективности, стратегический аудит.

41. Аудиторское заключение, основные требования к нему.

42. Специфика его частей, предназначенных для линейных руководителей и руководителей служб персонала. Взаимосвязь аудита и консультирования.

43. Аудит условий труда и трудовых отношений.

44. Подготовка организации к проверке государственной инспекцией труда.

45. Виды проверок и полномочия инспектора труда.

46. Документы кадрового делопроизводства, подлежащие проверке (документы, наличие которых прямо предусмотрено в Трудовом кодексе, и иные документы).

47. Аудит системы планирования персонала, подбора, обучения и развития персонала.

48. Аудит мотивации персонала, системы стимулирования труда.

Критерии формирования оценок по зачету с оценкой

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся демонстрирует знание всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; умение излагать программный материал с демонстрацией конкретных примеров. Свободное владение материалом должно характеризоваться логической ясностью и четким видением путей применения полученных знаний в практической деятельности, умением связать материал с другими отраслями знания.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся демонстрирует знания всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности. Таким образом данная оценка выставляется за правильный, но недостаточно полный ответ.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. Однако знание основных проблем курса не подкрепляется конкретными практическими примерами, не полностью раскрыта сущность вопросов, ответ недостаточно логичен и не всегда последователен, допущены ошибки и неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала,

отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

Расчетно-графическая работа по дисциплине «Кадровый консалтинг и аудит труда»

Расчетно-графическая работа - это самостоятельное исследование, которое предназначено для усвоения теоретического и практического материала по основным темам курса и выполняется с целью выработки навыков практического решения наиболее типичных задач.

Выбор темы РГР студенты осуществляют добровольно либо на основе тех материалов организации, где они проходили учебную практику (при обязательном уточнении и согласовании с научным руководителем), либо на основе предлагаемого им списка тем курсовых проектов.

При выборе целесообразно учитывать тему будущей выпускной квалификационной работы. Выполнение РГР несколькими обучающимися на одну тему не допускается.

Далее с руководителем студент согласует объект и предмет исследования, используемую литературу, план работы и основные положения исследования.

При написании аналитической и практической частей необходимо обязательно использовать табличную, графическую форму представления материалов, рисунки, схемы, формулы и пр. Каждая часть завершается выводами о предлагаемых проектных изменениях и результатах оценки эффективности предлагаемых решений.

Тематика расчетно-графических работ по дисциплине "Кадровый консалтинг и аудит труда"

1. Повышение эффективности использования персонала на основе кадрового аудита.
2. Оперативный аудит персонала на стратегическом уровне.
3. Оперативный аудит персонала на уровне функционального подразделения по УП.
4. Ситуационный аудит персонала на стратегическом уровне.
5. Оперативный аудит персонала линейного управления.
6. Ситуационный аудит персонала линейного управления.
7. Аудит трудового потенциала организации.
8. Анализ соответствия трудового потенциала производственным возможностям предприятия.
9. Аудит эффективности использования персонала на предприятии.
10. Аудит затрат на профессиональное обучение персонала.
11. Аудит вознаграждений работников организации.
12. Аудит системы вознаграждений и оценка ее стимулирующей отдачи.
13. Анализ и развитие системы учета трудовых показателей на предприятии.
14. Аудит структуры вознаграждений и определение ее рациональности.
15. Аудит системы управления персоналом.
16. Оценка уровня развития системы управления персоналом.
17. Аудит функционального взаимодействия линейных руководителей со службой управления персоналом.
18. Формирование системы контроллинга персонала в организации.
19. Развитие персонала: профориентация, повышение квалификации и продвижение.
20. Построение системы управления знаниями.
21. Развития инновационного потенциала в современных компаниях.
22. Построение эффективной системы обучения и развития персонала.
23. Аудит служебно-профессионального продвижения и реализации карьеры сотрудников.
24. Совершенствование процессов деловой оценки персонала организации.
25. Оценка управленческого потенциала менеджера.

26. Формирование системы оценки персонала.
27. Аудит интеллектуального капитала организации.
28. Развитие системы управления персоналом малой организации.
29. Разработка проекта оценки результативности управленческого персонала.
30. Разработка организационного проекта системы управления социальным развитием организации.
31. Разработка проекта мероприятий по диагностике персонала.
32. Разработка моделей должностных компетенций в управлении персоналом организации.

Критерии формирования оценок по написанию и защите РГР

«Отлично» (5 баллов) – получают обучающиеся, оформившие РГР в соответствии с предъявляемыми требованиями, в которой отражены все необходимые результаты проведенного анализа, сделаны обобщающие выводы и предложены рекомендации в соответствии с тематикой РГР, а также грамотно и исчерпывающе ответившие на все встречные вопросы преподавателя.

«Хорошо» (4 балла) – получают обучающиеся, оформившие РГР в соответствии с предъявляемыми требованиями, в которой отражены все необходимые результаты проведенного анализа, сделаны обобщающие выводы и предложены рекомендации в соответствии с тематикой РГР. При этом при ответах на вопросы преподавателя обучающийся допустил не более двух ошибок.

«Удовлетворительно» (3 балла) – получают обучающиеся, оформившие РГР в соответствии с предъявляемыми требованиями. При этом при ответах на вопросы преподавателя обучающийся допустил более трёх ошибок.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – ставится за РГР, если число ошибок и недочетов превысило удовлетворительный уровень компетенции.