

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет
Кафедра управления персоналом и экономики труда



УТВЕРЖДАЮ
проректор

Машаров

П.А. Машаров

«29» марта 2024 г.

МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«АУДИТ ПЕРСОНАЛА»

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки	Управление персоналом
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины «Аудит персонала» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (Профиль: Управление персоналом), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 955 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

доцент кафедры управления персоналом и
экономики труда, канд. экон. наук



А. С. Васильев

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики
труда

Протокол от 26.03.2024 г. № 9а

Заведующий кафедрой



О. Ю. Сердюк

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета
28.03.2024 г.



Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета
Протокол от 27.03.2024 г. № 7
Председатель



Е. Н. Стрелина

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,
канд. экон. наук, доц.
26.03.2024 г.



О. Ю. Сердюк

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

дисциплины программы бакалавриата: «Экономика труда и социально-трудовые отношения», «Управление персоналом», «Экономика предприятий», «Статистика», «Основы охраны труда», «Управление трудовым потенциалом», «Подбор и найм персонала», «Рекрутмент и диагностика персонала».

Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

«Кадровый консалтинг», «Управление развитием персонала», производственная практика: преддипломная; выпускная квалификационная работа.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.03 Управление персоналом (Профиль: Управление персоналом)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.Б.М4.2 «Аудит персонала»
Часть образовательной программы	Базовая часть
Количество зачетных единиц / всего часов	3 / 108

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	4	7	34	0	34	40	108	экзамен
Очно-заочная	4	7	10	0	10	88	108	экзамен

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у студентов системы теоретических и практических знаний относительно оценки деятельности экономического субъекта в сфере труда и трудовых отношений, установления соответствия применяемых экономическим субъектом форм и методов организации трудовой деятельности и трудовых отношений, а также выработки на основе результатов проверок предложений по оптимизации организации трудовой деятельности и трудовых отношений экономическим субъектом.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Компетенции

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.

ПК-6. Способен анализировать и оценивать результаты деятельности персонала; исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков с целью их устранения; разрабатывать системы мотивации и стимулирования персонала.

4.2. Индикаторы компетенций

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	УК-1.1.1. <i>Знает</i> основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода
		УК-1.1.2. <i>Умеет</i> анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.2. Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах	ОПК-2.2.1. <i>Знает</i> формы организации работы персонала структурного подразделения
		ОПК-2.2.2. <i>Знает</i> методы экономического и статистического анализа трудовых показателей.
		ОПК-2.2.3. <i>Умеет</i> применять экономические и организационно-статистические методы при анализе системы управления персоналом организации.
ПК-6. Способен анализировать и оценивать результаты деятельности персонала; исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков с целью их устранения; разрабатывать системы мотивации и стимулирования персонала	ПК-6.1. Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом	ПК-6.1.1. <i>Знает</i> основы проведения аудита и контроллинга персонала
		ПК-6.1.2. <i>Умеет</i> принимать управленческие решения, связанные с эффективным использованием человеческих ресурсов;
		ПК-6.1.3. <i>Владеет</i> методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат
		ПК-6.1.4. <i>Владеет</i> навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе навыками разработки) и экономического обоснования мероприятий по их улучшению производительности труда.

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Темы	Краткое содержание темы
Содержательный модуль 1. Теоретические основы аудита персонала	
Тема 1. Теоретические основы аудита персонала	1. Организация как объект аудита 2. Аудит как форма диагностического обследования 3. Классификация аудиторской деятельности 4. Направления аудита 5. Совершенствование системы управления организацией с помощью аудита
Тема 2. Управленческий аудит	1. Цели и задачи управленческого аудита 2. Организационные основы управленческого аудита 3. Процесс управленческого аудита 4. Сбор информации 5. Анализ и синтез информации 6. Аудиторское заключение и его значение для заказчика
Тема 3. Методология аудита персонала	1. Персонал и кадровая политика организации 2. Диагностика работы с персоналом 3. Персонал в системе управления качеством 4. Место аудита в системе управления персоналом 5. Философия аудита персонала организации
Тема 4. Уровни и инструментарий проведения аудита персонала	1. Уровни проведения аудита персонала 2. Исследовательские подходы к аудиту персонала 3. Инструментарий проведения аудита персонала 4. Последовательность проведения аудита персонала
Содержательный модуль 2. Методология проведения аудита персонала в организации	
Тема 5. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала	1. Анализ ресурсов труда 2. Внутренний анализ затрат труда 3. Анализ использования средств, направляемых на социальное развитие 4. Общий анализ труда, оплаты и социального развития
Тема 6. Аудит рабочих мест	1. Оценка использования работников 2. Аудит производительности 3. Стратегический аудит
Тема 7. Аудит найма и увольнений	1. Аудит найма 2. Аудит увольнений
Тема 8. Аудит вознаграждений	1. Цель аудита и структура вознаграждений 2. Аудит соответствия вознаграждений 3. Аудит эффективности вознаграждений 4. Стратегический аудит вознаграждений
Тема 9. Аудит условий труда, безопасности и здоровья	1. Источники информации для аудита условий труда, безопасности и здоровья 2. Оценка программ по обеспечению безопасности и здоровья работников организации 3. Этапы аудита рабочих условий персонала
Тема 10. Аудит работы служб управления персоналом	1. Направления деятельности служб управления персоналом 2. Оценка текучести кадров и абсентеизм

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 4, семестр – 7

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Содержательный модуль 1. Теоретические основы аудита персонала					
Тема 1. Теоретические основы аудита персонала	2	-	2	2	6
Тема 2. Управленческий аудит	2	-	2	2	6
Тема 3. Методология аудита персонала	3	-	3	3	9
Тема 4. Уровни и инструментарий проведения аудита персонала	3	-	3	3	9
Итого по содержательному модулю 1	10	-	10	10	30
Содержательный модуль 2. Методология проведения аудита персонала в организации					
Тема 5. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала	4	-	4	6	14
Тема 6. Аудит рабочих мест	4	-	4	5	13
Тема 7. Аудит найма и увольнений	4	-	4	6	14
Тема 8. Аудит вознаграждений	4	-	4	5	13
Тема 9. Аудит условий труда, безопасности и здоровья	4	-	4	4	12
Тема 10. Аудит работы служб управления персоналом	4	-	4	4	12
Итого по содержательному модулю 2	24	-	24	30	78
Всего по компоненту ОПОП	34	-	34	40	108

6.2. Форма обучения – очно-заочная, курс – 4, семестр – 7

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Содержательный модуль 1. Теоретические основы аудита персонала					
Тема 1. Теоретические основы аудита персонала	0,5	-	0,5	4	5
Тема 2. Управленческий аудит	0,5	-	-	4	4,5
Тема 3. Методология аудита персонала	0,5	-	0,5	6	7
Тема 4. Уровни и инструментарий проведения аудита персонала	0,5	-	-	6	6,5
Итого по содержательному модулю 1	2	-	1	20	23
Содержательный модуль 2. Методология проведения аудита персонала в организации					
Тема 5. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала	2	-	2	12	16
Тема 6. Аудит рабочих мест	1	-	1	12	14
Тема 7. Аудит найма и увольнений	1	-	1	10	12
Тема 8. Аудит вознаграждений	2	-	2	12	16
Тема 9. Аудит условий труда, безопасности и здоровья	1	-	1	10	12
Тема 10. Аудит работы служб управления персоналом	1	-	2	12	15
Итого по содержательному модулю 2	8	-	9	68	85
Всего по компоненту ОПОП	10	-	10	88	108

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Контрольные вопросы

СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ АУДИТА ПЕРСОНАЛА

1. Объект аудита. Дайте характеристику организации как системы.
2. Назовите атрибуты современной организации.
3. Дайте определение следующим понятиям: аудит, аудиторская деятельность, контроль, ревизия. Их сходство и различия.
4. Толкование понятия «аудитор». Требования к аудиторам.
5. Возникновение потребности в институте аудита в государстве.
6. Основные принципы аудита и нормативные документы аудитора.
7. Понятие «аудиторские стандарты».
8. Виды работ и задачи внутреннего аудита.
9. Назовите возможные направления аудита.
10. Вопросы исследования аудитора в процессе проверки.
11. Цель государственного аудита.
12. Управленческий аудит. Формы его выполнения.
13. Понятие управленческого аудита.
14. Цель управленческого аудита. Основные задачи управленческого аудита.
15. Объект управленческого аудита.
16. Опишите порядок привлечения аудитора к проверке.
17. Контроль качества работы аудиторской фирмы.
18. Как аудит способствует совершенствованию системы управления организацией?
19. Назовите основные источники информации в управленческом аудите.
20. Перечислите инструменты сбора информации.
21. Методы осуществления анализа и синтеза информации.
22. Опишите содержание аудиторского заключения.
23. Осуществление обратной связи в ходе аудита.
24. Риск неэффективности управленческого аудита.
25. Понятие трудового потенциала организации.
26. Дайте подробное толкование термина «кадровая политика».
27. Внешние и внутренние проблемы в области кадровой политики.
28. Сущность управления персоналом.
29. Особенности диагностики кадровой работы.
30. Цель проведения аудита персонала. Объект и предмет.
31. Организационные уровни проведения аудита персонала.
32. Сферы аудита персонала.
33. Назовите основные исследовательские подходы к аудиту.
34. Инструменты проведения аудита персонала.
35. Последовательность операций в аудите персонала.
36. Сущность предварительной диагностики.
37. Содержание аудиторского заключения.

СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 2 МЕТОДОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ

38. Назовите основные показатели анализа численности, структуры и движения трудовых ресурсов.
39. Оценка стоимости трудового потенциала предприятия.

40. Анализ использования рабочего времени.
41. Анализ производительности труда.
42. Анализ оплаты труда.
43. Анализ использования средств, направляемых на социальное развитие.
44. Охарактеризуйте общий анализ труда, оплаты и социального развития.
45. Оценка использования работников.
46. Анализ производительности рабочих мест.
47. Аудит укомплектованности персоналом.
48. Направления аудиторской экспертизы развития персонала.
49. Последовательность стратегического аудита персонала.
50. Оценка стоимости найма персонала.
51. Последовательность аудита найма персонала.
52. Последовательность аудита увольнений персонала.
53. Аудит соответствия вознаграждений.
54. Аудит эффективности вознаграждений.
55. Основные вопросы стратегического аудита вознаграждений.
56. Перечислите источники сбора информации для аудита условий труда, безопасности и здоровья.
57. Последовательность аудита самодиагностики рабочих условий персонала.
58. Направления деятельности служб управления персоналом.
59. Оценка текучести кадров и абсентеизм.

7.2. Темы докладов (рефератов)

1. Взаимодействие интересов членов организации с организационными интересами. Системный подход при проведении аудита.
2. Организация как комплекс взаимосвязанных систем: открытая и закрытая.
3. Вопросы управления организацией в пределах стратегического планирования.
4. Атрибуты современной организации.
5. Динамика целей и методов аудита (периодизация).
6. Аудит, контроль и ревизия: сходство и различие.
7. Требования к знаниям, умениям и навыкам квалифицированного внутреннего аудитора. Направления аудита.
8. Виды аудита в системе направлений аудиторской деятельности.
9. Бенчмаркинг и его содержание, виды, процесс.
10. Процесс управленческого аудита.
11. Сбор информации. Источники информации в управленческом аудите.
12. Персонал и кадровая политика организации.
13. Трудовой (кадровый) потенциал организации и его структура: кадровая, профессиональная, квалификационная, организационная.
14. Методы эффективного управления людьми.
15. Концепция управления персоналом.
16. Процесс управления персоналом: планирование, организация, управление персоналом, руководство, контроль.
17. Возможности аудита персонала.
18. Показатели, характеризующие трудовую активность персонала.
19. Стоимость трудового потенциала предприятия.
20. Показатели интенсивности оборота кадров.
21. Анализ использования рабочего времени. Баланс рабочего времени. Показатели использования рабочего времени.
22. Ресурсная и затратные модели живого труда.

23. Модель эффективности использования затрат труда и его оплаты.
24. Программы управления производительностью труда и их значимость для аудита персонала.
25. Функциональный анализ рабочего процесса. Должностное анкетирования.
26. Тип индивидуальности человека.
27. Исследования и решения проблем алкоголизма и наркомании.
28. Модель изучения стрессов на работе.
29. Сущность и структура интеллектуального капитала.
30. Расходы на абсентеизм. Показатели абсентеизма. Оценка недовольство и жалоб.
31. Организация системы внутреннего контроля экономического субъекта (служба контроллинга).
32. Функции контроллинга. Цель контроллинга. Схема осуществления контроллинга.
33. Контроллинг как система управления прибылью предприятия.
34. Требования к информации и показателей в системе контроллинга.
35. Калькуляция затрат на содержание персонала. Расходы на персонал по месту возникновения.
36. Взаимосвязь планирования затрат на персонал с критериями эффективности (производительность труда, качество продукции, производстве и гибкость).
37. Контроллинг выполнения бюджета предприятия по доходам, расходам, анализ выявленных отклонений от запланированных показателей.

7.3. Темы письменных работ (типы задач)

Модульная контрольная работа проводится по темам 1-4 в виде ответа на теоретический вопрос (один теоретический вопрос) и тестирования (10 тестов). Время выполнения – 30 минут.

Пример модульной контрольной работы приведен ниже.

Модульная контрольная работа

Вариант № _

1. Ответить на теоретический вопрос:

1. Управленческий аудит. Формы его выполнения.

2. Ответить на тесты:

1. Совокупность физических лиц, которые находятся с организацией как юридическим лицом в отношениях, регулируемых договором найма, и которые имеют определенные качественные характеристики, позволяют обеспечить достижение целей организации - это ...

- а) Человеческие ресурсы;
- б) Персонал;
- в) Кадры;
- г) Трудовой потенциал предприятия.

2. Составная часть трудового потенциала, включая способности и склонности человека, состояние его здоровья, трудоспособность, выносливость, тип нервной системы:

- а) Психофизиологический потенциал;
- б) Квалификационный потенциал;
- в) Личностный потенциал;
- г) Общественный потенциал.

3. Объектом какой концепции являются трудовые ресурсы, дифференцированные до уровня индивидуальных?

- а) Первой;

- б) Второй;
в) Третьей;
г) Всех концепций.
4. Современная система управления качеством базируется на:
а) Кооперации;
б) Стандартизации;
в) Артикуляции;
г) Регламентации.
5. Совокупность форм и методов воздействия на интересы, поведение и деятельность персонала с целью максимального использования интеллектуального и физического потенциала для получения эффективного результата - это:
а) Руководство;
б) Создание у работников чувства ответственности;
в) Внутрифирменное управление персоналом;
г) Главная функция управления персоналом.
6. Проверка документации и анализ показателей, свидетельствующих о легитимности и эффективности деятельности организации - это ...
а) Организационно-технологический аспект;
б) Социально-психологический;
в) Экономический;
г) Отчетность по документации.
7. В каком аспекте исследуется качество использования трудовых ресурсов, в том числе показателей текучести кадров, жалоб, прогулов, невыходов на работу, производственного травматизма, отношение персонала к работе и степени удовлетворенности трудом?
а) Трудовым;
б) Социальном;
в) Психологическом;
г) Ответы Б, В (социально-психологическом).
8. Какой уровень оценки эффективности аудита персонала определяет эффективность или неэффективность работы конкретных линейных руководителей?
а) Стратегический;
б) Деятельности Функционального подразделения;
в) Линейного управления;
г) Аудиторский.
9. Аудиторские эксперименты в области управления персоналом - это:
а) Исследование отдельной контрольной группы в определенных условиях;
б) Внедрение новых правил по всей организации;
в) Тайное наблюдение аудитора за работниками;
г) Нет верного ответа.
10. Для конкретизации направлений исследований в рамках аудита персонала может быть осуществлена:
а) Предварительная диагностика;
б) Проверка состояния финансовых счетов;
в) Реорганизация предприятия;
г) Все ответы верны.

Критерии оценивания модульной контрольной работы

Вид задания	Количество баллов
Теоретическое задание	5
10 закрытых тестов	$10 \times 0,5 = 5$
Всего	10

В ходе изучения дисциплины студенты готовят индивидуальное задание по формированию аудиторского отчета по избранному направлению работы службы управления персоналом. Требования к содержанию и оформлению задания, а также критерии его оценивания размещаются в облачном хранилище сервиса mail.ru..

7.4. Образец содержания экзаменационного билета (при наличии экзамена по дисциплине)

Донецкий государственный университет
Экономический факультет
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки	Управление персоналом
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Семестр	Седьмой
Дисциплина	Аудит персонала

Билет № n

1. Теоретическое задание. 1.

1. Объект аудита. Дайте характеристику организации как системы.
2. Опишите типичную схему социальной эффективности организации.

2. Решить задачу.

Рассчитайте абсолютные и относительные отклонения коэффициентов оборота по приему и выбытию персонала, а также текучести кадров и общего оборота по таким данным:

Показатели	Прошлый период	Отчетный период
Среднесписочная численность работников, человек	1400	1390
Принято на работу	100	89
Выбыло работников	86	85
по собственному желанию	44	35
за нарушение трудовой дисциплины	4	5

3. Ответить на тесты.

1. Структурированная совокупность людей (персонала организации), которые реализуют свои индивидуальные цели и задачи в процессе группового взаимодействия через призму организационных интересов, это ...

- а) Организация;
- б) Компания;
- в) Предприятие;
- г) Нет правильного ответа.

2. Управленческий аудит – это ...

- а) Вид консультационных услуг в помощь клиенту для повышения эффективности использования его мощностей и ресурсов и достижения намеченных целей;
- б) Изучение деловых операций с целью выработки рекомендаций по экономическому и эффективному использованию ресурсов, достижение конечного результата и выработки политики компании;
- в) Обобщение данных, полученных из внутренних и внешних источников;

г) Это картина представления будущего, которого хочет достичь организация.

3. Совокупность физических лиц, которые находятся с организацией как с юридическим лицом в отношениях, регулируемых договором найма, и которые имеют определенные качественные характеристики, позволяющие обеспечить достижение целей организации - это ...

- а) Человеческие ресурсы;
- б) Персонал;
- в) Кадры;
- г) Трудовой потенциал предприятия.

4. Проверка документации и анализ показателей, свидетельствующих о легитимности и эффективности деятельности организации - это ...

- а) Организационно-технологический процесс;
- б) Социально-психологический;
- в) Экономический;
- г) Отчетность по документации.

5. Назовите одно из основных направлений внутреннего аудита персонала:

- а) Анализ численности персонала;
- б) Анализ информации;
- в) Анализ социального развития;
- г) Нет правильного ответа.

Критерии оценивания экзаменационного задания

Вид задания	Количество баллов
Теоретическое задание	20
Задача	10
5 закрытых тестов	5×2=10
Всего	40

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

Содержательные	Виды работ	Балл
Содержательный модуль 1	Организационно-учебная работа студента в аудитории	5
	Модульная контрольная работа	10
	Итого	15
Содержательный модуль 2	Организационно-учебная работа студента в аудитории	5
	Итого	5
Индивидуальная работа (Формирование аудиторского отчета по избранному направлению работы службы управления персоналом)		20
Самостоятельная работа		20
Экзамен		40

Общий итог	100
-------------------	------------

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере;
 - экзамен и зачет проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;

- в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 7-м и 5-м корпусах ДонГУ (г. Донецк, ул. Челюскинцев, 186; 1896). Для проведения практических занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 7-го корпуса (ауд. 103).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

1. Балтачьева Н.А. Экономика труда: учебно-методическое пособие для бакалавриата и специалитета укрупненной группы направлений подготовки и специальностей 38.00.00 Экономика и управление / Н. А. Балтачьева, С. В. Севрюкова, Н. А. Карпенко. – Донецк: ДонНУ, 2020. – 204 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа (полнотекстовый доступ): http://library.donnu.ru/el/ed/3604_VYGV.pdf
2. Лукьянченко Н. Д. Аудит персонала: конспект лекций для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом / Н. Д. Лукьянченко, А. С. Васильев – Донецк: ГОУ ВПО «ДОННУ», 2020. – 125 с.
3. Лук'янченко, Н. Д. Аудит персоналу: навч. посіб. / Н. Д. Лук'янченко, В. Г. Шульга, Г. В. Ларичева; Донецький нац. ун-т. - Донецьк: ДонНУ, 2011. - 388 с.
4. Шлендер П.Э. Аудит и контроллинг персонала организации / П.Э Шлендер. – 2-е. перераб. И доп. /Под ре. Проф. П.Э Шлендера. - М.: Вузовский учебник, 2012. – 262с.
5. Экономика труда: учебное пособие для бакалавриата и специалитета укрупненной группы направлений подготовки и специальностей 38.00.00 Экономика и управление / Н. А. Балтачьева, Н. Д. Лукьянченко. – Донецк: ДонНУ, 2020. – 175 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа (полнотекстовый доступ): http://library.donnu.ru/el/ed/3605_L1OM.pdf

11.2. Дополнительная литература

1. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477303>
2. Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-10748-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470084>

3. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469062>

4. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/484938>

5. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469678>

6. 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 : Издательство Юрайт, 2021. — 208 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-09156-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472791>

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ)**: федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. — Москва, 2019- . — URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. — Текст: электронный.

2. **eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека: сайт. — Москва, 2000- . — URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: для авторизов. пользователей. — Текст: электронный.

3. Научная электронная библиотека **«КиберЛенинка»**: сайт / Ассоциация «Открытая наука». — Москва, 2014- . — URL: <https://cyberleninka.ru/>. — Режим доступа: свободный. — Текст: электронный.

4. Электронно-библиотечная система **«Лань»**: [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: для авторизов. пользователей. — Текст: электронный.

5. **ЭБС Юрайт**: электронная библиотечная система: сайт. — Москва, 2013. — URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: для авторизов. пользователей. — Текст: электронный.

6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ**: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». — Донецк, 2016- . — URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: свободный. — Текст: электронный.

7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. — Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. — URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: поиск свободный, электронные документы — для пользователей ДонГУ.

8. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

9. Сообщество эффективных менеджеров [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.e-executive.ru>

10. Электронный журнал «Работа с персоналом» [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://www.hr-journal.ru>

11. Электронный журнал по управлению персоналом [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://hr-land.com>

12. Управление развитием персонала [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://grebennikon.ru/journal-25.html>

13. Человек и труд. – М.: Некоммерческое партнерство «Редакция журнала «Человек и труд» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog/>.

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).