

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

_____ П. А. Машаров
«17» апреля 2025 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) образовательной программы	Управление персоналом
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2025

Рабочая программа дисциплины **«Аудит и контроллинг в управлении персоналом»** для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (Профиль: Управление персоналом), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 958 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 06.04.2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2025 года.

Разработчик:

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

А.С. Васильев

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
управления персоналом и экономики труда
Протокол от 01.04.2025 г. № 8а.

Заведующий кафедрой

О.Ю. Сердюк

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета
16.04.2025 г.

Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета.
Протокол от 16.04.2025 г. № 8.
Председатель

Е. Н. Стрелина

Руководитель основной образовательной
программы, канд. экон. наук, доцент
01.04.2025 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:

«Управление персоналом», «Охрана труда в профессиональной деятельности», «Теория и практика кадровой политики государства и организации», «Современный стратегический анализ», «Экономика персонала».

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

«HR-менеджмент», «Стратегическое управление человеческими ресурсами», «Методы и модели прогнозирования в управлении персоналом», «Развитие персонала и лидерство», «1С: предприятие, зарплата и управление персоналом», производственная практика: преддипломная; магистерская диссертация.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.04.03 Управление персоналом
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ДВ.2.1 «Аудит и контроллинг в управлении персоналом»
Часть образовательной программы	Вариативная часть: выбор обучающегося
Количество зачетных единиц / всего часов	3 / 108

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

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	2	3	17	0	17	74	108	экзамен
Заочная	2	3	2	0	4	102	108	экзамен

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у будущего специалиста системы знаний и практических навыков в области аудита и контроллинга управления персоналом, необходимых для эффективного управления затратами на персонал, анализа условий труда, организации систем оплаты и охраны труда, с целью повышения эффективности деятельности организации

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

4.1. Компетенции

Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический

ПК-1. Способен управлять деятельностью в области организации и нормирования, оплаты и стимулирования труда; проводить анализ затрат на персонал, оценку состояния рабочих мест и условий труда; обеспечивать функционирование и развитие системы управления охраной труда в организации

4.2. Индикаторы компетенций

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-1. Способен управлять деятельностью в области организации и нормирования, оплаты и стимулирования труда; проводить анализ затрат на персонал, оценку состояния рабочих мест и условий труда; обеспечивать функционирование и развитие системы управления охраной труда в организации	ПК-1.3. Демонстрирует способность к анализу и совершенствованию систем организации, нормирования, оплаты и стимулирования труда, охраны труда, а также к оценке затрат на персонал и условий труда, с целью повышения эффективности управления человеческими ресурсами в организации	ПК-1.3.1. <i>Знает</i> теоретические основы аудита и контроллинга в управлении персоналом
		ПК-1.3.2. <i>Знает</i> законодательные и нормативные требования в сфере управления персоналом
		ПК-1.3.3. <i>Знает</i> методики анализа и оценки в управлении персоналом
		ПК-1.3.4. <i>Умеет</i> проводить аудит и контроллинг различных аспектов управления персоналом
		ПК-1.3.5. <i>Умеет</i> анализировать и интерпретировать данные, полученные в результате аудита и контроллинга
		ПК-1.3.6. <i>Умеет</i> разрабатывать и предлагать рекомендации по совершенствованию систем управления персоналом
		ПК-1.3.7. <i>Владеет</i> инструментами проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом
		ПК-1.3.8. <i>Владеет</i> методами оценки эффективности систем управления персоналом
		ПК-1.3.9. <i>Владеет</i> навыками разработки и внедрения изменений в системах управления персоналом

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Темы	Краткое содержание темы
Раздел 1. Основы аудита и контроллинга в управлении персоналом и ключевые процессы	
Тема 1. Введение в аудит и контроллинг управления персоналом	1. Сущность и цели аудита и контроллинга управления персоналом. 2. Роль аудита и контроллинга в повышении эффективности управления персоналом. 3. Объекты и субъекты аудита и контроллинга управления персоналом. 4. Методы аудита и контроллинга управления персоналом. 5. Стандарты и нормативное регулирование в области аудита управления персоналом.
Тема 2. Организация и нормирование труда	1. Аудит системы организации труда: структура, процессы, документация. 2. Оценка эффективности разделения и кооперации труда.

Темы	Краткое содержание темы
	3. Контроллинг нормирования труда: методы и показатели. 4. Анализ использования рабочего времени и выявление резервов повышения производительности. 5. Оценка соответствия норм труда современным требованиям и технологиям.
Тема 3. Оплата труда и стимулирование	1. Аудит системы оплаты труда: формы, системы, тарифные сетки. 2. Контроллинг эффективности стимулирующих выплат: премии, надбавки, бонусы. 3. Анализ структуры фонда оплаты труда и выявление непроизводительных затрат. 4. Оценка справедливости и конкурентоспособности системы оплаты труда. 5. Влияние системы оплаты труда на мотивацию и вовлеченность персонала.
Тема 4. Анализ затрат на персонал	1. Классификация затрат на персонал: прямые и косвенные, постоянные и переменные. 2. Методы анализа затрат на персонал: факторный анализ, анализ отклонений. 3. Оценка эффективности инвестиций в персонал: обучение, развитие, социальные программы. 4. Контроллинг затрат на персонал: бюджетное планирование, лимитирование расходов. 5. Оптимизация затрат на персонал без снижения качества рабочей силы.
Тема 5. Оценка и аттестация персонала	1. Аудит системы оценки персонала: критерии, методы, периодичность. 2. Контроллинг объективности и достоверности результатов оценки. 3. Анализ использования результатов оценки для развития карьеры и повышения квалификации. 4. Оценка эффективности системы аттестации персонала. 5. Связь оценки персонала с системой оплаты труда и стимулирования.
Раздел 2. Аудит и контроллинг условий труда, безопасности и кадровой документации	
Тема 6. Рабочие места и условия труда	1. Аудит состояния рабочих мест: безопасность, эргономика, оснащенность. 2. Оценка условий труда: факторы производственной среды, тяжесть и напряженность труда. 3. Контроллинг соблюдения санитарных норм и правил гигиены труда. 4. Анализ влияния условий труда на производительность и здоровье работников. 5. Мероприятия по улучшению условий труда и снижению профессиональных рисков.
Тема 7. Охрана труда	1. Аудит системы управления охраной труда в организации: структура, процессы, документация.

Темы	Краткое содержание темы
	2. Контроллинг выполнения требований законодательства в области охраны труда. 3. Анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости. 4. Оценка эффективности мероприятий по профилактике несчастных случаев на производстве. 5. Разработка и внедрение программ по охране труда и здоровья работников.
Тема 8. Кадровое делопроизводство	1. Аудит кадровой документации: приказы, личные дела, трудовые книжки, договоры. 2. Контроллинг соблюдения трудового законодательства при оформлении и ведении кадровых документов. 3. Оценка эффективности системы учета и отчетности по персоналу. 4. Автоматизация кадрового делопроизводства: риски и возможности. 5. Оптимизация кадровых процессов.
Тема 9. Разработка и внедрение системы аудита и контроллинга управления персоналом	1. Определение целей и задач системы аудита и контроллинга. 2. Разработка методики проведения аудита и контроллинга. 3. Выбор показателей для оценки эффективности управления персоналом. 4. Организация процесса аудита и контроллинга. 5. Анализ результатов аудита и разработка рекомендаций по улучшению системы управления персоналом. 6. Внедрение изменений и оценка их эффективности.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1 Основы аудита и контроллинга в управлении персоналом и ключевые процессы					
Тема 1. Введение в аудит и контроллинг управления персоналом	1	-	1	5	7
Тема 2. Организация и нормирование труда	2	-	2	9	13
Тема 3. Оплата труда и стимулирование	2	-	2	9	13
Тема 4. Анализ затрат на персонал	2	-	2	9	13
Тема 5. Оценка и аттестация персонала	2	-	2	8	12
Итого по разделу 1	9	-	9	40	58
Раздел 2. Аудит и контроллинг условий труда, безопасности и кадровой документации					
Тема 6. Рабочие места и условия труда	2	-	2	8	12
Тема 7. Охрана труда	2	-	2	8	12
Тема 8. Кадровое делопроизводство	2	-	2	9	13

Тема 9. Разработка и внедрение системы аудита и контроллинга управления персоналом	2	-	2	9	13
Итого по разделу 2	8	-	8	34	50
Всего по компоненту ООП	17	-		74	108

6.2. Форма обучения –заочная, курс – 2, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1 Основы аудита и контроллинга в управлении персоналом и ключевые процессы					
Тема 1. Введение в аудит и контроллинг управления персоналом		-		10	10
Тема 2. Организация и нормирование труда	0,5	-	0,5	11	12
Тема 3. Оплата труда и стимулирование	0,5	-	0,5	11	12
Тема 4. Анализ затрат на персонал	0,5	-	0,5	11	12
Тема 5. Оценка и аттестация персонала	0,5	-	0,5	11	12
Итого по разделу 1	2	-	2	54	58
Раздел 2. Аудит и контроллинг условий труда, безопасности и кадровой документации					
Тема 6. Рабочие места и условия труда	-	-	0,5	12	12,5
Тема 7. Охрана труда	-	-	0,5	12	12,5
Тема 8. Кадровое делопроизводство	-	-	0,5	12	12,5
Тема 9. Разработка и внедрение системы аудита и контроллинга управления персоналом	-	-	0,5	12	12,5
Итого по разделу 2	-	-	2	48	50
Всего по компоненту ООП	2	-	4	102	108

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

7.1. Контрольные вопросы

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ АУДИТА И КОНТРОЛЛИНГА В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ И КЛЮЧЕВЫЕ ПРОЦЕССЫ

1. Что такое аудит управления персоналом и каковы его основные цели?
2. Определите разницу между аудитом и контроллингом управления персоналом.
3. Кто может выступать в качестве субъектов аудита управления персоналом?
4. Какие нормативные документы регулируют аудит управления персоналом?
5. Как аудит управления персоналом влияет на конкурентоспособность компании?
6. Какие этические аспекты необходимо учитывать при проведении аудита управления персоналом?
7. Разработайте примерный план аудита процесса подбора персонала.
8. Как интегрировать аудит и контроллинг в общую систему управления организацией?
9. Что такое организация труда и какие элементы она включает?
10. Что такое нормирование труда и какие методы используются?
11. Какие показатели характеризуют эффективность разделения труда?
12. Как структура организации влияет на эффективность системы организации труда?
13. Как автоматизировать процесс нормирования труда?
14. Разработайте мероприятия для повышения производительности труда.

15. Обоснуйте необходимость пересмотра норм труда при внедрении новых технологий.
 16. Как анализ использования рабочего времени влияет на оптимизацию численности персонала?
 17. Как организация труда может способствовать улучшению условий труда и безопасности персонала?
 18. Какие формы оплаты труда вы знаете и в чем их различия?
 19. Что такое тарифная сетка и как она используется в оплате труда?
 20. Приведите примеры стимулирующих выплат, используемых в организациях.
 21. Как выбрать оптимальную форму оплаты труда для конкретной организации?
 22. Как анализ фонда оплаты труда помогает оптимизировать затраты на персонал?
 23. Разработайте систему мотивации персонала через систему оплаты труда.
 24. Как система оплаты труда влияет на текучесть кадров в организации?
 25. Как оценить справедливость и конкурентоспособность системы оплаты труда?
 26. Как система оплаты труда связана с результатами оценки персонала?
 27. Какие виды затрат на персонал существуют в организации?
 28. Что такое прямые и косвенные затраты на персонал, приведите примеры.
 29. Какие методы используются для анализа затрат на персонал?
 30. Как классифицировать затраты на персонал для целей управленческого учёта?
 31. Как оценить эффективность инвестиций в обучение и развитие персонала?
 32. Как затраты на персонал влияют на финансовые показатели организации?
 33. Разработайте мероприятия по оптимизации затрат на персонал без ущерба для качества работы.
 34. Что такое оценка персонала и какие методы оценки используются?
 35. Что такое аттестация персонала и как часто она проводится?
 36. Какие критерии используются для оценки персонала?
 37. Как результаты оценки персонала используются для развития карьеры сотрудников?
 38. Как система оценки персонала связана с системой оплаты труда?
 39. Как можно обеспечить объективность оценки персонала?
 40. Разработайте план улучшения системы оценки персонала в организации.
- РАЗДЕЛ 2. АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ УСЛОВИЙ ТРУДА, БЕЗОПАСНОСТИ И КАДРОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**
41. Что включает в себя аудит состояния рабочих мест?
 42. Какие факторы производственной среды влияют на здоровье работников?
 43. Что такое эргономика рабочего места?
 44. Как разработать эффективную программу аудита состояния рабочих мест?
 45. Как анализ условий труда помогает снизить профессиональные риски?
 46. Разработайте план мероприятий по улучшению условий труда.
 47. Как условия труда влияют на вовлеченность и удовлетворенность работников?
 48. Что такое система управления охраной труда (СУОТ)?
 49. Какие требования законодательства в области охраны труда необходимо соблюдать?
 50. Что такое СОУТ (специальная оценка условий труда)?
 51. Как разработать эффективную СУОТ?
 52. Как анализ производственного травматизма и заболеваемости помогает в профилактике?
 53. Обоснуйте необходимость инвестиций в охрану труда с точки зрения экономики.
 54. Какие виды кадровых документов существуют?
 55. Какие требования предъявляются к оформлению трудового договора?

56. Что такое личное дело сотрудника?
57. Как организовать эффективную систему кадрового делопроизводства?
58. Как автоматизация кадрового делопроизводства повышает эффективность работы?
59. Как анализ кадровой документации помогает выявлять нарушения трудового законодательства?
60. Какие цели и задачи у системы аудита и контроллинга управления персоналом?
61. Какие этапы включает разработка методики аудита и контроллинга?
62. Приведите примеры показателей для оценки эффективности управления персоналом.
63. Как определить приоритетные области для аудита управления персоналом?
64. Разработайте план внедрения системы аудита и контроллинга.
65. Как оценить эффективность внедрённых изменений в системе управления персоналом?
66. Как система аудита и контроллинга влияет на культуру организации?

7.2. Темы докладов (рефератов)

Не предусмотрены программой дисциплины

7.3. Темы письменных работ (типы задач)

Модульная контрольная работа проводится по темам 1-5 в виде ответа на теоретический вопрос и тестирования (10 тестов). Время выполнения – 45 минут.

Пример модульной контрольной работы приведен ниже.

Модульная контрольная работа

Вариант № _

1. Ответить на теоретический вопрос:

1. Раскройте взаимосвязь между аудитом и контроллингом в управлении персоналом. Объясните, как они дополняют друг друга для достижения целей организации. Приведите примеры применения аудита и контроллинга в конкретных HR-процессах (например, в оплате труда или оценке персонала).

2. Ответить на тесты:

1. Что является основной целью аудита управления персоналом?

- а) улучшение финансовых показателей компании;
- б) оценка соответствия HR-процессов установленным стандартам и выявление областей для улучшения;
- в) разработка новых HR-стратегий;
- г) сокращение затрат на персонал.

2. Какой метод контроллинга наиболее подходит для анализа отклонений фактических затрат на персонал от запланированных?

- а) ABC-анализ;
- б) SWOT-анализ;
- в) факторный анализ;
- г) бенчмаркинг.

3. Что такое «объект аудита» в управлении персоналом?

- а) специалист, проводящий аудит;
- б) HR-процесс или функция, подлежащая проверке;
- в) отдел кадров организации;
- г) нормативные документы, регулирующие трудовые отношения.

4. Какая из перечисленных задач является приоритетной для контроллинга системы оплаты труда?

- а) автоматизация расчета заработной платы;
 - б) разработка новых тарифных сеток;
 - в) оценка эффективности стимулирующих выплат и их влияния на мотивацию персонала;
 - г) соблюдение трудового законодательства.
5. Что из перечисленного не является примером прямых затрат на персонал?
- а) заработная плата;
 - б) страховые взносы;
 - в) аренда офиса;
 - г) оплата отпусков.
6. В каком случае целесообразно использовать метод бенчмаркинга в аудите системы организации труда?
- а) для оценки соответствия локальных нормативных актов трудовому законодательству;
 - б) для сравнения показателей производительности труда с лучшими практиками в отрасли;
 - в) для анализа причин текучести кадров;
 - г) для разработки системы мотивации персонала.
7. Каким образом контроллинг может способствовать оптимизации затрат на обучение персонала?
- а) путем сокращения бюджета на обучение;
 - б) путем выбора наиболее дешевых учебных программ;
 - в) путем оценки ROI (Return on Investment) обучения и выбора наиболее эффективных программ;
 - г) путем отмены всех тренингов и семинаров.
8. Какую роль играют стандарты ISO в аудите управления персоналом?
- а) они являются обязательными для всех организаций;
 - б) они регулируют размер заработной платы персонала;
 - в) они предоставляют рамки для разработки и внедрения системы управления качеством, в том числе в HR;
 - г) они определяют правила проведения аттестации персонала.
9. Какая из перечисленных систем оплаты труда наиболее ориентирована на результат и требует особого контроллинга?
- а) повременная система;
 - б) тарифная система;
 - в) система KPI;
 - г) окладная система.
10. Как можно оценить эффективность системы аттестации персонала с помощью контроллинга?
- а) путем подсчета количества проведенных аттестаций;
 - б) путем опроса сотрудников об их удовлетворенности процессом аттестации;
 - в) путем анализа влияния результатов аттестации на карьерный рост сотрудников и повышение их квалификации;
 - г) путем сравнения затрат на проведение аттестации с затратами на оплату труда.

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 студент должен в течение семестра выполнить две обязательные индивидуальные работы в рамках каждого раздела – решение двух расчетно-аналитических заданий.

Вариант индивидуальной работы выдается преподавателем. Индивидуальные задания выполняются студентом самостоятельно с обеспечением необходимых консультаций по отдельным вопросам со стороны преподавателя.

Выполненные индивидуальные задания сдаются студентом в установленный преподавателем срок в рамках раздела (также предоставляется электронный вариант работы). За каждое правильно выполненное задание начисляются заранее предусмотренные баллы.

Требования относительно оформления индивидуального задания.

Индивидуальные задания готовятся и сдаются в электронном и печатном виде и должны отвечать следующим требованиям:

– по структуре:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Разделы.
- 4) Список использованных источников (не менее 10).

– по оформлению:

- 1) Шрифт Times New Roman, кегель 14, интервал 1,5.
 - 2) Нумерация страниц вверху, справа. Поля: левое – 3 см, верхнее и нижнее – 2 см, правое – 1,5 см.
 - 3) Обязательные ссылки на использованные источники информации, включая интернет-ресурсы.
 - 4) Объем работы – 6-8 страниц.
- В конце работы ставится подпись автора и дата.

7.4. Образец содержания экзаменационного билета

Донецкий государственный университет
Экономический факультет
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Программа высшего образования
Направление подготовки
Магистерская программа
Форма обучения
Семестр
Дисциплина

Программа магистратуры
38.04.03 Управление персоналом
Управление персоналом
Очная, заочная
Третий
Аудит и контроллинг в управлении персоналом

Билет № n

1. Теоретическое задание. Опишите основные методы аудита управления персоналом. Для каждого метода укажите его сильные и слабые стороны, а также примеры ситуаций, когда его целесообразно применять.

2. Решить задачу. Компания «Звезда» столкнулась с проблемой высокой текучести кадров в отделе продаж. При этом, анализ показывает, что уровень заработной платы в отделе соответствует рыночному. Руководство компании обратилось к вам, как к эксперту по аудиту и контроллингу управления персоналом, с просьбой выявить причины текучести и предложить меры по ее снижению.

Проведите анализ ситуации, используя инструменты аудита и контроллинга. Какие факторы, помимо заработной платы, могут влиять на текучесть кадров в отделе продаж?

Предложите конкретные рекомендации по улучшению системы управления персоналом, которые позволят снизить текучесть кадров и повысить эффективность работы отдела продаж.

3. Тесты

Тест 1. Что является основной целью аудита управления персоналом?

- а) увеличение прибыли компании;
- б) оценка эффективности системы управления персоналом и выявление возможностей для ее улучшения;
- в) снижение затрат на персонал;
- г) увольнение неэффективных сотрудников.

Тест 2. Какой из перечисленных методов относится к методам контроллинга?

- а) наблюдение;
- б) интервью;
- в) анализ отклонений;
- г) эксперимент.

Тест 3. Что относится к объектам аудита в управлении персоналом?

- а) финансовая отчетность компании;
- б) система оплаты труда;
- в) производственное оборудование;
- г) маркетинговая стратегия компании.

Тест 4. Что такое KPI в управлении персоналом?

- а) ключевой производственный индикатор;
- б) ключевой показатель эффективности;
- в) ключевой платежный инструмент;
- г) ключевой показатель инвестиций.

Тест 5. Какой документ не относится к кадровой документации?

- а) трудовой договор.
- б) приказ о приеме на работу.
- в) бухгалтерский баланс.
- г) личное дело сотрудника.

Критерии оценивания экзаменационного задания

Вид задания	Количество баллов
Теоретическое задание	10
Задача	20
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.).

Раздел	Виды работ	Баллы
Раздел 1	Организационно-учебная работа студента в аудитории	5
	Модульная контрольная работа	10
	Итого	15
Раздел 2	Организационно-учебная работа студента в аудитории	10
	Итого	10
Индивидуальная работа		20
Самостоятельная работа		15
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. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 7-м и 5-м корпусах ДонГУ (г. Донецк, ул. Челюскинцев, 186; 1896). Для проведения лабораторных 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.

10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

10.1. Основная литература

1. Волкова, А. С. Антикризисное управление персоналом : учебник для вузов / А. С. Волкова, М. М. Кудяева. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 170 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15236-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/568197>

2. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / под общей редакцией Л. В. Фотиной. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 478 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14732-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/567626>

3. Управление затратами и контроллинг : учебник для вузов / А. Н. Асаул, И. В. Дроздова, М. Г. Квициния, А. А. Петров. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 283 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17076-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/563582>

4. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/559881>

5. Шляго, Н. Н. Контроллинг : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шляго. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 277 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-9030-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/561807>

10.2. Дополнительная 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. Волкова, Н. В. Нг-аналитика. Аналитика данных в управлении персоналом : учебник для вузов / Н. В. Волкова, С. А. Евсеева. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 104 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19568-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/569183>

3. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 384 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19080-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560033>

4. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8176-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560363>

5. 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.

6. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 707 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18970-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/567525>

7. Пряжников, Н. С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряжников. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 365 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00497-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560770> (дата обращения: 27.06.2025).

8. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство

Юрайт, 2025. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-99951-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/559924>

9. 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.

10. 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: ДонГУ, 2020. – 175 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа (полнотекстовый доступ): http://library.donnu.ru/el/ed/3605_L1OM.pdf

11. 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: 31.03.2025). – 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: 31.03.2025). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

3. Научная электронная библиотека «**КиберЛенинка**»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

4. Электронно-библиотечная система «**Лань**»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: издания Сетевой электронной библиотеки, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://urait.ru/library/svobodnyy-dostup/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: издания свободного доступа, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – 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: 31.03.2025). – 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: 31.03.2025). – 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/>.

12. 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).