

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Вишневский Дмитрий Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 2024.04.10
Уникальный программный ключ:
03474917c4d012283e5ad996a48a5e70bf8da057

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

Факультет Экономики, управления и лингвистического сопровождения
Кафедра Финансов и бухгалтерского учета



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора
по учебной работе
Д.В.Мулов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровая политика и кадровый аудит организаций государственного
сектора

(наименование дисциплины)

38.04.09 Государственный аудит

(код, наименование направления)

Государственный аудит и финансовый контроль

(профиль подготовки)

Квалификация магистр
(бакалавр/специалист/магистр)

Форма обучения очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

1 Цели и задачи изучения дисциплины

Цели дисциплины. Целью является формирование системного представления об основах кадровой политики и кадрового аудита в организации, возможностях и особенностях их использовании в сфере государственного и муниципального управления.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать представление о сущности, содержании, видах и основных направлениях кадровой политики в современной организации;
- осветить подходы, уровни принципы формирования государственной кадровой политики и показать специфику кадровых стратегий в государственном и муниципальном управлении;
- раскрыть базовые аспекты кадрового планирования и реализации кадровой политики в работе с персоналом организации;
- познакомить с процессом формирования и технологиями реализации кадровой политики;
- дать представление об организационно-кадровом аудите, показать его связь с кадровой политикой и эффективностью системы управления в целом.

Дисциплина направлена на формирование профессиональной компетенции (ПК-4) выпускника.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Логико-структурный анализ дисциплины – курс входит в БЛОКА 1 элективные дисциплины (модули), формируемая участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.04.09 «Государственный аудит» (образовательная программа «Государственный аудит и финансовый контроль»).

Дисциплина реализуется кафедрой финансов и бухгалтерского учета.

Основывается на базе дисциплины: «Государственный финансовый контроль и аудит».

Является основой для «Практики по профилю профессиональной деятельности».

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у студента для решения профессиональных задач деятельности. Дисциплина должна стать серьезным руководством к действию для будущих магистров с высоким уровнем ответственности за принимаемые решения.

Общая трудоемкость освоения дисциплины для очной формы обучения составляет 6 зачетных единицы, 216 ак.ч. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (36 ак.ч.), практические (36 ак.ч.) занятия и самостоятельная работа студента (144 ак.ч.).

Для заочной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные (8 ак.ч.), практические (8 ак.ч.) занятия и самостоятельная работа студента (200 ак.ч.).

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре. Форма промежуточной аттестации – зачет.

3 Перечень результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Процесс изучения дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организаций государственного сектора» направлен на формирование компетенции, представленной в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, обязательные к освоению

Содержание компетенции	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Способность руководить экономическими, финансовыми, контрольными (аудиторскими) и аналитическими службами (подразделениями) органов государственной и муниципальной власти, организаций различных отраслей и форм собственности	ПК-4	ПК 4.1. Разрабатывает план работы службы (подразделения) в рамках общей политики и стратегии организации ПК 4.2. Организует и координирует деятельность работников подразделения (службы) при выполнении плана работ

4 Объём и виды занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 6 зачётных единицы, 216 ак.ч.

Самостоятельная работа студента (СРС) включает проработку материалов лекций, подготовку к практическим занятиям, текущему контролю, выполнение индивидуального задания, самостоятельное изучение материала и подготовку к экзамену.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине используются формы и распределение бюджета времени на СРС для очной формы обучения в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2 – Распределение бюджета времени на СРС

Вид учебной работы	Всего ак.ч.	Ак.ч. по семестрам
		2
Аудиторная работа, в том числе:	72	72
Лекции (Л)	36	36
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Курсовая работа/курсовой проект	-	-
Самостоятельная работа студентов (СРС), в том числе:	144	144
Подготовка к лекциям	9	9
Подготовка к лабораторным работам	-	-
Подготовка к практическим занятиям / семинарам	36	36
Выполнение курсовой работы / проекта	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (индивидуальное задание)	12	12
Домашнее задание	24	24
Подготовка к контрольной работе	-	-
Подготовка к коллоквиуму	6	6
Аналитический информационный поиск	18	18
Работа в библиотеке	18	18
Подготовка к зачету	21	21
Промежуточная аттестация – зачет (З)	2	2
Общая трудоемкость дисциплины		
ак.ч.	216	216
з.е.	6	6

5 Содержание дисциплины

С целью освоения компетенции, приведенной в п.3 дисциплина разбита на 7 тем:

- тема 1 (Формирование кадровой политики);
- тема 2 (Стратегия управления человеческими ресурсами);
- тема 3 (Кадровый аудит как форма диагностического исследования.

Кадровый аудит в государственных органах);

- тема 4 (Аудит найма работников);
- тема 5 (Аудит трудового потенциала организации);
- тема 6 (Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих);
- тема 7 (Функционально-стоимостный анализ как метод проведения кадрового аудита в государственных органах).

Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов для очной и заочной формы приведены в таблице 3 и 4 соответственно.

Таблица 3 – Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
1	Формирование кадровой политики	Понятие, сущность «кадровой политики». Основные тенденции в HR-менеджменте. Перспективы и проблемы развития кадровой политики в двадцать первом веке. Формирование кадровой политики: этапы формирования.	6	Специфика разработки кадровой политики в разных видах организаций.	6	—	—
2	Стратегия управления человеческими ресурсами	Эволюция менеджмента управления человеческими ресурсами. Современная концепция управлением человеческими ресурсами. Система управления человеческими ресурсами, её цели и функции.	6	Роль руководителя в управлении человеческими ресурсами	6	—	—
3	Кадровый аудит как форма диагностического исследования. Кадровый аудит в государственных органах	Понятие кадрового аудита. Виды кадрового аудита. Внешний и внутренний кадровый аудит. Кадровый аудит и другие формы аудита. Необходимость и основные причины проведения кадрового аудита. Содержание и направления кадрового аудита. Составляющие и параметры кадрового аудита. Цели, задачи и	6	Этапы кадрового аудита. Методы кадрового аудита. Аудит кадровых документов как основа кадрового аудита.	6	—	—

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
		порядок проведения кадрового аудита.					
4	Аудит найма работников	Аудит рабочих мест и найма работников. Аудит увольнений. Аудит вознаграждений	4	Аудит условий труда и безопасности	4	—	—
5	Аудит трудового потенциала организации	Аудит развития персонала. Аудит организационной культуры.	4	Аудит социально-психологического климата в коллективе.	4	—	—
6	Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих	Организация и проведение оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.	6	Использование результатов оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.	6	—	—
7	Функционально-стоимостный анализ как метод проведения кадрового аудита в государственных органах	Понятие и задачи функционально-стоимостного анализа	4	Этапы проведения функционально-стоимостного анализа	4		
Всего аудиторных часов			36	36		—	

Таблицы 4 – Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
1	Формирование кадровой политики	Понятие, сущность «кадровой политики». Основные тенденции в HR-менеджменте. Перспективы и проблемы развития кадровой политики в двадцать первом веке. Формирование кадровой политики: этапы формирования.	2	Специфика разработки кадровой политики в разных видах организаций.	2	—	—
2	Стратегия управления человеческими ресурсами	Эволюция менеджмента управления человеческими ресурсами. Современная концепция управлением человеческими ресурсами. Система управления человеческими ресурсами, её цели и функции.	2	Роль руководителя в управлении человеческими ресурсами	2	—	—
3	Кадровый аудит как форма диагностического исследования. Кадровый аудит в государственных органах	Понятие кадрового аудита. Виды кадрового аудита. Внешний и внутренний кадровый аудит. Кадровый аудит и другие формы аудита. Необходимость и основные причины проведения кадрового аудита. Содержание и направления кадрового аудита. Составляющие и параметры кадрового аудита. Цели, задачи и порядок проведения кадрового аудита.	4	Этапы кадрового аудита. Методы кадрового аудита.	4	—	—

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
Всего аудиторных часов			8	8		—	

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1 Критерии оценивания

В соответствии с Положением о кредитно-модульной системе организации образовательного процесса ФГБОУ ВО «ДонГТУ» (https://www.dstu.education/images/structure/license_certificate/polog_kred_modul.pdf) при оценивании сформированности компетенций по дисциплине используется 100-балльная шкала.

Перечень компетенций по дисциплине и способы оценивания знаний приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень компетенций по дисциплине и способы оценивания знаний

Код и наименование компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ПК-4	Экзамен	Комплект контролирующих материалов для экзамена

Всего по текущей работе в семестре студент может набрать 100 баллов, в том числе:

- тестовый контроль или устный опрос на коллоквиумах (2 работы) – всего 40 баллов;
- практические работы – всего 40 баллов;
- за выполнение индивидуального и домашнего задания – всего 20 баллов.

Экзамен проставляется автоматически, если студент набрал в течении семестра не менее 60 баллов и отчитался за каждую контрольную точку. Минимальное количество баллов по каждому из видов текущей работы составляет 60% от максимального.

Экзамен по дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит организаций государственного сектора» проводится по результатам работы в семестре. В случае, если полученная в семестре сумма баллов не устраивает студента, во время зачетной недели студент имеет право повысить итоговую оценку либо в форме устного собеседования по приведенным ниже вопросам (п.п. 6.5), либо в результате тестирования.

Шкала оценивания знаний при проведении промежуточной аттестации приведена в таблице 6.

Таблица 6 – Шкала оценивания знаний

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по национальной шкале зачёт/экзамен
0-59	Не зачтено/неудовлетворительно
60-73	Зачтено/удовлетворительно
74-89	Зачтено/хорошо
90-100	Зачтено/отлично

6.2 Домашнее задание

В качестве домашнего задания (одним из вариантов которого может быть) студенты выполняют:

- работу над составлением опорного конспекта в схемах и таблицах по изученному материалу;
- анализ современных тенденций в области кадровой политики и кадрового аудита организаций государственного сектора, в рамках задач поставленных преподавателем.

В качестве индивидуального задания студенты очной формы готовят реферат или презентацию на одну из приведенных ниже тем.

6.3 Темы для рефератов (презентаций) – индивидуальное задание

- 1) Анализ использования трудовых ресурсов в государственной службе.
- 2) Анализ использования трудовых ресурсов в муниципальной службе.
- 3) Диагностика трудового потенциала в организациях разных организационно-правовых форм.
- 4) Особенности кадровой политики в организациях различных форм собственности.
- 5) Организационно-кадровый аудит на предприятии, проблемы и методика его проведения.
- 6) Аудит организационной структуры службы управления персоналом.
- 7) Аудит обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.
- 8) Анализ внутрипроизводственного движения кадров на предприятии.
- 9) Основные тенденции высвобождения и перераспределения кадров на предприятии.
- 10) Аудит нормирования труда в организации как составная часть аудита персонала.
- 11) Аудит системы вознаграждения работников.
- 12) Аудит системы поощрения специалистов и служащих.
- 13) Аудит системы премирования работников в организации.
- 14) Аудит использования рабочего времени и его роль в повышении эффективности деятельности предприятия.
- 15) Выявление и оценка социально-экономических резервов роста производительности труда.

- 16) Анализ использования рабочего времени специалистов и служащих.
- 17) Анализ соответствия трудового потенциала производственным возможностям организации.
- 18) Анализ движения кадров в организации.
- 19) Анализ системы подготовки и переподготовки государственных и муниципальных служащих.
- 20) Анализ использования женского труда в организации.
- 21) Анализ использования женского труда в государственной и муниципальной службе.
- 22) Анализ состояния условий труда в организации.
- 23) Анализ организации системы материального стимулирования работников.
- 24) Анализ системы поощрения специалистов и служащих в коммерческих организациях.
- 25) Анализ системы поощрения специалистов и служащих в государственной и муниципальной службе.
- 26) Анализ системы премирования работников.
- 27) Анализ образования и использования фонда оплаты труда работников.
- 28) Оценка эффективности использования средств фонда заработной платы.
- 29) Аудит качественных характеристик трудового потенциала.
- 30) Аудит организационной структуры организации.
- 31) Оценка эффективности кадровой политики в государственном управлении.
- 32) Эффективность кадровой политики в муниципальном управлении.
- 33) Выбор и формирование стратегии развития организации.
- 34) Функционально-стоимостный анализ органов государственной власти.
- 35) Анализ привлечения и отбора кадров для государственной гражданской службы.

6.4 Оценочные средства для самостоятельной работы и текущего контроля успеваемости

Тема 1 Формирование кадровой политики

- 1) Дайте определение, понятиям кадровая политика государства и организации.
- 2) Перечислите и раскройте содержание видов кадровой политики.
- 3) Раскройте содержание формирования этапов кадровой политики.
- 4) Охарактеризуйте основные направления кадровой политики организации, сформированные на основе выбранной стратегии управления персоналом.
- 5) В чем особенность формирования государственной кадровой политики?

Тема 2 Стратегия управления человеческими ресурсами

- 1) Что понимается под стратегией развития организации?
- 2) Охарактеризуйте понятие «стратегия управления персоналом».
- 3) Охарактеризуйте типы стратегии управления персоналом в зависимости от общей стратегии развития организации.
- 4) Какие стратегии управления персоналом применимы в сфере государственного и муниципального управления?

Тема 3 Кадровый аудит как форма диагностического исследования.

Кадровый аудит в государственных органах

- 1) Объясните почему в современных организациях существует необходимость проведения кадрового аудита?
- 2) Охарактеризуйте сущность проведения кадрового аудита в организациях.
- 3) Каковы цели, задачи, условия проведения кадрового аудита в организациях?
- 4) Раскройте содержание основных направлений проведения кадрового аудита в организациях.
- 5) Охарактеризуйте основные уровни аудиторской проверки.
- 6) Перечислите этапы проведения аудита персонала и дайте их характеристику.
- 7) Какие из методов при проведении кадрового аудита наиболее применимы в сфере государственного и муниципального управления и для коммерческих организаций?
- 8) Назовите особенности инструментария проведения аудита персонала.
- 9) Дайте характеристику аудиторскому заключению.
- 10) В чем состоит необходимость проведения внутреннего кадрового аудита в органах государственной власти?
- 11) Каковы цели проведения кадрового аудита в государственных органах?
- 12) Раскройте содержание внутреннего кадрового аудита в государственных органах.
- 13) Когда проводится внешний кадровый аудит государственных органов?
- 14) По каким направлениям кадровой работы проводится оценка правильности действий работников кадровой службы государственного органа?
- 15) Каковы задачи внутреннего кадрового аудита органов государственной власти?
- 16) В чем состоит сущность организационно-аналитического метода проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах?
- 17) Раскройте содержание основных направлений кадрового аудита в государственных органах.
- 18) Как проводится кадровый аудит консультирования гражданских

служащих по правовым и иным вопросам гражданской службы?

19) Назовите цель проведения аудита аттестации и квалификационного экзамена гражданских служащих.

20) В чем заключается основная цель анализа использования служебного рабочего времени в государственном органе?

Тема 4 Аудит найма работников

1) Раскройте основное содержание аудита найма работников.

2) По каким показателям проводится оценка выполнения функции подбора кадров?

3) Охарактеризуйте состав затрат, связанных с наймом персонала.

4) С какими затратами связана адаптация персонала?

5) По каким направлениям проводится аудит найма персонала?

6) Как правильно проконтролировать расходование средств на подбор и отбор персонала организации?

Тема 5 Аудит трудового потенциала организации

1) Что понимается под трудовым потенциалом организации, трудовым потенциалом работника?

2) Что включает в себя оценка кадрового состава?

3) Приведите примеры соотношения имеющегося трудового потенциала работника или коллектива, фактического его использования и требуемого условиям производства.

4) По каким параметрам оценивается структура рабочей силы?

5) По каким показателям оцениваются социально-демографические характеристики трудового потенциала?

6) Как оценивается движение кадров в организации?

7) Назовите основные направления оценки качественных характеристик трудового потенциала

8) С помощью каких показателей можно оценить эффективность издержек на рабочую силу?

9) Как оценить эффективность издержек на профессиональное обучение персонала?

Тема 6 Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих

1) Перечислите и охарактеризуйте группы показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих?

2) Охарактеризуйте содержание должностного регламента государственных гражданских служащих.

3) Перечислите абсолютные и относительные показатели эффективности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и раскройте их содержание.

4) Перечислите группы показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных и гражданских служащих.

Тема 7 Функционально-стоимостный анализ как метод проведения кадрового аудита в государственных органах

- 1) Какие задачи решает функционально-стоимостный анализ в системе управления персоналом?
- 2) Охарактеризуйте подготовительный и информационный этапы проведения функционально-стоимостного анализа
- 3) Охарактеризуйте содержание аналитического этапа проведения функционально-стоимостного анализа, назовите его основные задачи и последовательность проведения.
- 4) Раскройте основные правила построения функционально-стоимостной диаграммы.
- 5) Как рассчитать затраты на осуществление управленческих функций?
- 6) Что отражает схема функциональных взаимосвязей?
- 7) Как осуществляется метод попарных сравнений управленческих функций?
- 8) Обоснуйте практическое применение функционально-стоимостного анализа в государственной и гражданской службе.

6.5 Вопросы для подготовки к экзамену (тестовому коллоквиуму)

- 1) В чем сущность и роль кадровой политики в организации?
- 2) Перечислите принципы формирования кадровой политики.
- 3) Назовите базовые направления кадровой политики предприятия.
- 4) В чем сущность стратегии организации и кадровой политики?
- 5) Назовите принципы разработки и уровни кадровой политики.
- 6) Охарактеризуйте понятия «кадровая политика» и «кадровые процедуры».
- 7) В чем заключаются критерии эффективности и результативности кадровой политики организации?
- 8) Что Вам известно о законодательстве в сфере государственной и муниципальной службе в РФ?
- 9) В чем заключается содержание современной российской кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления?
- 10) Каковы приоритетные направления кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления?
- 11) Что такое оперативный план работы с персоналом?
- 12) Охарактеризуйте открытую и закрытую кадровую политику организации.
- 13) Дайте определение пассивной, превентивной, реактивной и активной кадровой политики.
- 14) Дайте определение рациональной и авантюристической кадровой политики.
- 15) Какие Вам известны инструменты проведения аудита персонала?
- 17) Охарактеризуйте последовательность операций в аудите персонала.
- 18) Перечислите основные принципы аудита.
- 19) Как осуществляется процесс управления персоналом и диагностика

кадровой работы?

20) В чем цель, каков объект и предмет аудита персонала?

6.6 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Базавлуцкая, Л.М. Управление персоналом : учебное пособие // Л.М. Базавлуцкая — Челябинск : Изд-во ЗАО «Библиотека А. Миллера», 2023. — 167 с. URL: https://moodle.dstu.education/pluginfile.php/241529/mod_resource/content/1/Управление_персоналом_2023.pdf — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

2. Масилова, М. Г. Кадровый аудит : электронное учебное пособие / М.Г. Масилова ; Владивостокский государственный университет экономики и сервиса ; Электрон. текст. дан. (1 файл: 5,6 Мб). — Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2019. — 1 электрон., опт. диск (CD-ROM). — Систем. требования: Intel Pentium (или аналогичный процессор других производителей), 500 МГц; 512 Мб оперативной памяти; видеокарта SVGA, 1280×1024 High Color (32 bit); 5 Мб свободного дискового пространства; операц. Система Windows XP и выше; Acrobat Reader, Foxit Reader либо любой другой их аналог. URL: — https://moodle.dstu.education/pluginfile.php/241527/mod_resource/content/1/Кадр_аудит_2019.pdf . — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Маркевич, А. Л., Основы кадровой политики и кадрового планирования : учеб-метод. пособие по изучению дисциплины для бакалавриата по напр. подгот. 38.03.03 Управление персоналом / А. Л. Маркевич. — Калининград: Изд-во ФГБОУ ВО "КГТУ", 2023. — 31 с. URL: — https://moodle.dstu.education/pluginfile.php/242509/mod_resource/content/1/38.03.03_Основы_кадровой_политики_i_kadrovogo_planirovaniya_UMPID.pdf . — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

2. Молоткова, Н. В. Управление человеческими ресурсами [Электронное издание] : учебное пособие / Н. В. Молоткова, Д. Л. Хазанова, М. А. Блюм. — Тамбов : Издательский центр ФГБОУ ВО «ТГТУ», 2023. — 1 электрон. опт. Диск (CD-ROM). — Системные требования : ПК не ниже класса Pentium II ; CD- ROM-дисковод ; 5,9 Mb ; RAM ; Windows 95/98/XP; мышь. — Загл. С экрана. ISBN 978-5-8265-2614-9. URL: — https://moodle.dstu.education/pluginfile.php/242509/mod_resource/content/1/38.03.03_Основы_кадровой_политики_i_kadrovogo_planirovaniya_UMPID.pdf

[moodle.dstu.education/pluginfile.php/241530/mod_resource/content/1/управление человеческими ресурсами 2023.pdf](https://moodle.dstu.education/pluginfile.php/241530/mod_resource/content/1/управление_человеческими_ресурсами_2023.pdf) . — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

7.2 Базы данных, электронно-библиотечные системы, информационно-справочные и поисковые системы

1. Научная библиотека ДонГТУ : официальный сайт. — Алчевск. — URL: library.dstu.education. — Текст : электронный.

2. Научно-техническая библиотека БГТУ им. Шухова : официальный сайт. — Белгород. — URL: <http://ntb.bstu.ru/jirbis2/>. — Текст : электронный.

3. Консультант студента : электронно-библиотечная система. — Москва. — URL: <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. — Текст : электронный.

4. Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система. — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red. — Текст : электронный.

5. IPR BOOKS : электронно-библиотечная система. — Красногорск. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/>. — Текст : электронный.

Наименование оборудованных учебных кабинетов	Адрес (местоположение) учебных кабинетов
Специальные помещения: <i>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, представления результатов самостоятельного исследования ВКР и др., оборудованная специализированной (учебной) мебелью; набором демонстрационного оборудования для представления информации: мультимедиа-проектор, компьютер</i> <i>компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ), организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской, оборудованная учебной мебелью, компьютерами с неограниченным доступом к сети Интернет, включая доступ к ЭБС</i>	ауд. <u>206</u> корп. <u>2</u> ауд. <u>412</u> корп. <u>2</u>

Лист согласования РПД

Разработал

и.о. заведующего кафедрой
финансов и бухгалтерского учета
(должность)


(подпись)

Е.А. Эккерт
(Ф.И.О.)

И.о. заведующего кафедрой
финансов и бухгалтерского учета


(подпись)

Е.А. Эккерт
(Ф.И.О.)

Протокол № 15 заседания кафедры
финансов и бухгалтерского учета

от 01.07 2024 г.

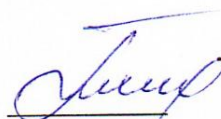
и.о. декана факультета экономики,
управления и лингвистического
сопровождения


(подпись)

Э.Р. Самкова
(Ф.И.О.)

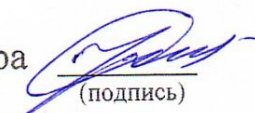
Согласовано

Председатель методической
комиссии по направлению подготовки
38.04.09 Государственный аудит
(государственный аудит и
финансовый контроль)


(подпись)

Н.В. Гришко
(Ф.И.О.)

Начальник учебно-методического центра


(подпись)

О.А. Коваленко
(Ф.И.О.)

ДО ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:	ПОСЛЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	

