

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»**
ВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

Доцент, к.п.н., зав. кафедрой ЭиТТП

 Петрова А.В.

« 2 » марта 2020г

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.04.01 КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ И АУДИТ ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) образовательной программы

Управление персоналом организации

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Кафедра: Экономика и технология транспортных процессов

Чебоксары 2020 г.

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-16	владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике	знать: <ul style="list-style-type: none">• теоретические аспекты подбора и привлечения персонала в организацию уметь: <ul style="list-style-type: none">• оценивать конкурентоспособность организации как работодателя на рынке труда владеть: <ul style="list-style-type: none">• навыками оценки конкурентоспособности стратегии организации в области подбора персонала
ПК-19	владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	знать: <ul style="list-style-type: none">• основные методы обучения и развития работников в современной организации уметь: <ul style="list-style-type: none">• разрабатывать и внедрять систему обучения и развития персонала владеть: <ul style="list-style-type: none">• навыками оценки эффективности работы персонала
ПК-26	знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение	знать: <ul style="list-style-type: none">• методы экономического и статистического анализа трудовых показателей уметь:

	важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	<ul style="list-style-type: none"> • применять на практике методы анализа трудовых показателей владеть: <ul style="list-style-type: none"> • методами бюджетирования затрат на персонал
--	---	--

Трудоёмкость дисциплины (модуля): 9 З.Е.

Форма промежуточной аттестации: зачет (курс 3), экзамен (курс 4), курсовая работа (4 курс)

Формы текущего контроля успеваемости: устный и/или письменный опрос, тестирование

Разделы дисциплины (модуля), виды занятий и формируемые компетенции по разделам дисциплины (модуля):

№ п/п	Наименование раздела	Л	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов (без контроля)	Формируемые компетенции
1	Предмет и содержание дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит»	2		1	42	45	ПК-16,19,26
2	Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга	2		1	42	45	ПК-16,19,26
3	Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности			1	42	43	ПК-16,19,26
4	Сущность аудита персонала, его основные элементы	2		1	42	45	ПК-16,19,26
5	Методы и основные этапы аудита персонала			1	42	43	ПК-16,19,26
6	Методологические основы проведения аудита персонала в организации			2	42	44	ПК-16,19,26
7	Основные направления аудита персонала	2		1	41,5	44,5	ПК-16,19,26
Всего часов:		8		8	293,5	309,5	

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и образовательной программы.

Задачами освоения дисциплины являются:

- приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса;

- оценка достижения обучающимися планируемых результатов обучения как этапа формирования соответствующих компетенций.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина (модуль) реализуется в рамках базовой части «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Результаты обучения, достигнутые по итогам освоения данной дисциплины (модуля), являются необходимым условием для успешного обучения по следующим дисциплинам (модулям), практикам: основы управленческого консультирования, практика по получению профессиональных умений и опыта производственной деятельности, защита выпускной квалификационной работы.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-16	владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> теоретические аспекты подбора и привлечения персонала в организацию <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> оценивать конкурентоспособность организации как работодателя на рынке труда <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками оценки конкурентоспособности стратегии организации в области подбора персонала
ПК-19	владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала,	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные методы обучения и развития работников в современной организации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> разрабатывать и внедрять систему обучения и развития персонала <p>владеть:</p>

	<p>навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p>	<ul style="list-style-type: none"> • навыками оценки эффективности работы персонала
ПК-26	<p>знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы экономического и статистического анализа трудовых показателей <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять на практике методы анализа трудовых показателей <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методами бюджетирования затрат на персонал

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы.

Общий объем (трудоемкость) дисциплины (модуля) составляет 9 зачетных единиц (З.Е.).

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины, академ. часов:		Курс 3			Курс 4		
				Сессия 2			Сессия 1		
		Всего	В том числе в интерактивной форме	всего	Контактная работа	Самостоятельная работа	всего	Контактная работа	Самостоятельная работа
Учебная работа (без контроля), всего:		309		139	8	131	170	8	162
в том числе:	Лекции (Л)	8		4	4		4	4	
	Практические занятия (ПЗ)	8		4	4		4	4	
	Лабораторные работы (ЛР)	-							

	Курсовой проект (КП)	-							
	Курсовая работа (КР)	20					20		20
	Расчетно-графические работы (РГР)	-							
	Реферат	-							
	Контрольная работа	-							
	Другие виды работы	273		131		131	142		142
Контактная работа		3		1	1		2	2	
Контактная работа в семестре (КС)		1,5		1	1		0,5	0,5	
Контактная работа в экзаменационную сессию (КА)		1,5		-	-		1,5	1,5	
Контроль, всего:		11,5		4			7,5		
в том числе:	Экзамен	7,5		-			7,5		
	Зачёт	-		4			-		
	Зачёт с оценкой	-		-			-		
Форма промежуточной аттестации		<i>Зач., экз.</i>		<i>Зач.</i>			<i>Экз.</i>		
Общая трудоемкость, ч.		324		144			180		
Общая трудоемкость, З.Е.		9		4			5		

5.2. Разделы дисциплины (модуля), виды занятий и формируемые компетенции по разделам дисциплины (модуля).

№ п/п	Наименование раздела	Л	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов (без контроля)	Формируемые компетенции
1	Предмет и содержание дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит»	2		1	42	45	ПК-16,19,26
2	Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга	2		1	42	45	ПК-16,19,26
3	Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности			1	42	43	ПК-16,19,26

4	Сущность аудита персонала, его основные элементы	2		1	42	45	ПК-16,19,26
5	Методы и основные этапы аудита персонала			1	42	43	ПК-16,19,26
6	Методологические основы проведения аудита персонала в организации			2	42	44	ПК-16,19,26
7	Основные направления аудита персонала	2		1	41,5	44,5	ПК-16,19,26
Всего часов:		8		8	293,5	309,5	

5.3. Содержание дисциплины.

Раздел 1. Предмет и содержание дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит»

Предмет, содержание и задачи дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит». Понятие кадрового консалтинга и аудита персонала. Предмет и объекты изучения, их актуальность и значимость в условиях рыночной экономике. Цели, задачи и содержание дисциплины.

Раздел 2. Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга

Кадровый консалтинг как направление управленческого консультирования. Сущность и содержание кадрового консалтинга. Отечественный и зарубежный рынок кадрового консалтинга. Методологические подходы к кадровому консалтингу. Необходимость кадрового консалтинга в различных условиях развития бизнеса: при перестройке системы управления бизнесом с целью повышения финансовых и производственных показателей, подготовке к слиянию или поглощению, централизации или децентрализации менеджмента в целом или по отдельным направлениям деятельности. Цели и задачи кадрового консалтинга в зависимости от степени развития системы управления персоналом организации.

Раздел 3. Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности

Содержание и процедуры кадрового консалтинга. Оптимизация системы управления персоналом как основная цель кадрового консалтинга. Основные этапы оптимизации системы управления персоналом: предварительная диагностика состояния системы управления персоналом, реорганизация подсистем управления персоналом, внедрение и сопровождение. Оптимизация организационной и функциональной структуры системы управления персоналом. Оптимизация функций управления персоналом. Оптимизация технологий управления персоналом. Критерии выбора консультантов в области управления персоналом. Методы кадрового консалтинга: бенчмаркинг, кадровый мониторинг, кадровый контроллинг, технологии AssessmentCentre и др. Оформление результатов кадрового консалтинга. Оценка эффективности кадрового консалтинга.

Раздел 4. Сущность аудита персонала, его основные элементы

Методологические аспекты аудита персонала. Методологические подходы к аудиту персонала организации Сущность и основные элементы концепции аудита персонала. Персонал организации, его деятельность как объект аудита. Основные аспекты аудита в трудовой сфере: организационно-технологический, социально-психологический, экономический. Цели и задачи аудита персонала.

Раздел 5. Методы и основные этапы аудита персонала

Виды аудита персонала. Методы аудита персонала. Технология аудита персонала. Основные этапы аудита: подготовительный, сбор информации, анализ и обработка информации, оценка эффективности аудиторской проверки. Цели и содержание этапов аудита.

Раздел 6. Методологические основы проведения аудита персонала в организации

Методические основы проведения аудита персонала в организации. Основные показатели аудита персонала в организации. Методика проведения аудита персонала. Стандарты аудита персонала. Основные источники информации, используемые при проведении аудита в социально-трудовой сфере: законы и инструкции; трудовые показатели; анкетирование и интервьюирование работников. Задачи и основные направления анализа трудовых показателей при проведении аудита персонала. Совершенствование системы управления персоналом организации на основе аудита персонала. Оценка эффективности аудита персонала. Виды современных рекламных технологий.

Раздел 7. Основные направления аудита персонала

Направления аудита персонала. Аудит рабочих мест: аудит производительности, аудит укомплектованности, аудит развития персонала, стратегический аудит. Аудит найма. Аудит увольнений. Аудит вознаграждений. Аудит условий и безопасности труда. Аудит работы служб управления персоналом

5.4. Тематический план практических (семинарских) занятий.

№ п./п.	№ раздела дисциплины	Темы практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.	Формы текущего контроля успеваемости
1.	1.	Предмет и содержание дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит»	1	Устный и/или письменный опрос
2.	2.	Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга	1	Устный и/или письменный опрос
3.	3.	Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности	1	Устный и/или письмен
4.	4.	Сущность аудита персонала, его основные элементы	1	Устный и/или письменный опрос

5.	5.	Методы и основные этапы аудита персонала	1	Устный и/или письменный опрос
6.	6.	Методологические основы проведения аудита персонала в организации	2	Устный и/или письмен
7.	7.	Основные направления аудита персонала	1	Устный и/или письменный опрос
ВСЕГО			8	

8

5.5. Тематический план лабораторных работ.

Не предусмотрен.

6. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля) и организуется в соответствии с порядком, определяемым локальными нормативными актами МАДИ. Порядок проведения и система оценок результатов текущего контроля успеваемости установлена локальным нормативным актом МАДИ.

В качестве форм текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) используются:

- Устный и/или письменный опрос
- Тестирование

6.1.1. Материалы устного и/или письменного опроса

Тема 1. Предмет и содержание дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит».

Вопросы

- Предмет, содержание и задачи дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит».
- Понятие кадрового консалтинга и аудита персонала.
- Предмет и объекты изучения, их актуальность и значимость в условиях рыночной экономике.
- Цели, задачи и содержание дисциплины.

Тема 2. Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга.

Вопросы

- Кадровый консалтинг как направление управленческого консультирования.
- Сущность и содержание кадрового консалтинга.
- Отечественный и зарубежный рынок кадрового консалтинга.
- Методологические подходы к кадровому консалтингу.
- Необходимость кадрового консалтинга в различных условиях развития бизнеса: при перестройке системы управления бизнесом с целью повышения финансовых и

производственных показателей, подготовке к слиянию или поглощению, централизации или децентрализации менеджмента в целом или по отдельным направлениям деятельности.

- Цели и задачи кадрового консалтинга в зависимости от степени развития системы управления персоналом организации.

Тема 3. Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности *Вопросы*

- Содержание и процедуры кадрового консалтинга. Критерии выбора консультантов в области управления персоналом.

- Оптимизация системы управления персоналом как основная цель кадрового консалтинга.

- Основные этапы оптимизации системы управления персоналом: предварительная диагностика состояния системы управления персоналом, реорганизация подсистем управления персоналом, внедрение и сопровождение.

- Оптимизация организационной и функциональной структуры системы управления персоналом.

- Оптимизация функций управления персоналом.

- Оптимизация технологий управления персоналом.

- Методы кадрового консалтинга: бенчмаркинг, кадровый мониторинг, кадровый контроллинг, технологии AssessmentCentre и др.

- Оформление результатов кадрового консалтинга. Оценка эффективности кадрового консалтинга.

Тема 4. Сущность аудита персонала, его основные элементы.

Вопросы

- Методологические аспекты аудита персонала.

- Методологические подходы к аудиту персонала организации

- Сущность и основные элементы концепции аудита персонала.

- Персонал организации, его деятельность как объект аудита.

- Основные аспекты аудита в трудовой сфере: организационно-технологический, социально-психологический, экономический.

- Цели и задачи аудита персонала.

Тема 5 Методы и основные этапы аудита персонала

Вопросы

- Виды аудита персонала.

- Методы аудита персонала.

- Технология аудита персонала.

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

- Цели и содержание этапов аудита.

Тема 6. Методологические основы проведения аудита персонала в организации

Вопросы

- Методические основы проведения аудита персонала в организации.

- Основные показатели аудита персонала в организации.

- Методика проведения аудита персонала.

- Стандарты аудита персонала.

- Основные источники информации, используемые при проведении аудита в социально-трудовой сфере: законы и инструкции; трудовые показатели; анкетирование и интервьюирование работников.

- Задачи и основные направления анализа трудовых показателей при проведении аудита персонала.
- Совершенствование системы управления персоналом организации на основе аудита персонала.
- Оценка эффективности аудита персонала.
- Виды современных рекламных технологий.
- Роль рекламных технологий при формировании управленческих решений.
- Маркетинговый подход к процессу подготовки управленческих решений.

Тема 7. Основные направления аудита персонала

Вопросы

- Направления аудита персонала.
- Аудит рабочих мест: аудит производительности, аудит укомплектованности, аудит развития персонала, стратегический аудит.
- Аудит найма.
- Аудит увольнений.
- Аудит вознаграждений.
- Аудит условий и безопасности труда.
- Аудит работы служб управления персоналом.

6.1.2. Тестирование

1. Какой период в развитии консалтинга называют «консалтинговым бумом»?

- 1) 20-30- гг. XX века;
- 2) 60-70 гг. XX века;
- 3) 80-90 гг. XX века;
- 4) 50-е гг. XIX века.

2. Консалтинг означает:

- 1) оказание профессиональной помощи независимыми консультантами в виде советов и рекомендаций;
- 2) проведение тренингов с целью помочь преодолеть проблемы сотрудников организации;
- 3) советы и рекомендации штатных PR-специалистов;
- 4) проведение коммуникативного аудита.

3. В каком году появилась первая фирма по оказанию услуг в сфере управленческого консультирования?

- 1) 1912 г.;
- 2) 1914 г.;
- 3) 1929 г.;
- 4) 1945 г.

4. ФЕАКО объединяет:

- 1) национальные менеджмент-консалтинговые организаций европейских стран;
- 2) индивидуальных приват консультантов всего мира;
- 3) частных лиц, занимающихся консалтингом;
- 4) менеджмент-консалтинговые организации США.

5. В России консалтинг как профессиональная сфера деятельности появился:

- 1) в начале XX века;
 - 2) в конце XIX века; 28
 - 3) в 80-90 гг. XX века;
 - 4) в 60-х гг. XX века.
6. Консалтинг в сфере связей с общественностью является частью:
- 1) управленческого консалтинга;
 - 2) юридического консалтинга;
 - 3) политического консалтинга;
 - 4) информационных технологий.
7. Какая российская ассоциация является членом международной ассоциации, объединяющей консультантов в сфере связей с общественностью (ICCO):
- 1) АКОС;
 - 2) АКЭУ;
 - 3) РАСО;
 - 4) АЦПК.
8. На какой стадии консалтингового процесса используется процедура «long-листинга»:
- 1) на стадии заключения договора с консалтинговым агентством;
 - 2) на стадии контроля за ходом консалтингового проекта;
 - 3) на стадии отбора консалтингового агентства для выполнения проекта;
 - 4) на стадии сбора информации о заказчике проекта.
9. Какие стадии обычно выделяют в консалтинговом процессе:
- 1) подписания договора, выполнения обязательств по договору, окончание действия договора;
 - 2) предварительную, проектную, итоговую;
 - 3) стадию исследований и анализа, разработки вариантов решения проблемы, внедрения вариантов решения проблемы;
 - 4) предпроектную, проектную, послепроектную.
10. Как правило, организации работают с PR-агентством на основании:
- 1) заключенного контракта;
 - 2) советов штатных PR-специалистов;
 - 3) личных договоренностей руководителя;
 - 4) по распоряжению органов власти.
11. Теория интегрированных маркетинговых коммуникаций в современной России применяется:
- 1) в крупных коммерческих корпорациях;
 - 2) в негосударственных организациях;
 - 3) в органах государственной власти;
 - 4) на предприятиях малого бизнеса.
12. Web-сайт в PR должен работать:
- 1) как доска объявлений;
 - 2) как инструмент коммуникации со всеми группами общественности;
 - 3) как рекламный носитель;
 - 4) не используется в PR.
13. Модель RACE расшифровывается как:
- 1) планирование, прогнозирование, коммуникация, корректировка;
 - 2) планирование, коммуникация, оценка, корректировка;

- 3) исследование, действие, коммуникация, оценка;
- 4) прогнозирование, действие, коррекция, коммуникация.
14. Основными задачами модератора при проведении фокус-группы являются:
- 1) направление обсуждения в нужное заказчикам исследования русло;
 - 2) разъяснение присутствующим поставленным заказчиками вопросов;
 - 3) контроль за участниками фокус-группы;
 - 4) ведение стенограммы заседания фокус-группы.
15. Коммуникативный аудит - это:
- 1) исследование отношения СМИ к организации;
 - 2) изучение коммуникативных барьеров, препятствующих прохождению информации в организации;
 - 3) комплексное исследование каналов коммуникации, связывающих организацию с группами внешней общественности;
 - 4) комплексная оценка состояния системы коммуникаций организации и рекомендации по ее совершенствованию.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
ПК-16	владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике
ПК-19	владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
ПК-26	знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися

дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса в следующем порядке:

ПК-16 владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике						
Дисциплины (модули), практики	Курсы					Форма промеж. аттестации
	1	2	3	4	5	
Б1.Б.16 Менеджмент		+				зачет
Б1.В.ДВ.03.01 Технология подбора и найма персонала		+				экзамен
Б1.В.ДВ.03.02 Маркетинг персонала		+				экзамен
Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.		+				Зачет с оценкой
Б1.В.ДВ.04.01 Кадровый консалтинг и аудит персонала			+	+		Зачет, экзамен, курсовая работа
Б1.В.ДВ.04.02 Современные методы оценки персонала			+	+		Зачет, экзамен, курсовая работа
Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты						
ПК-19 владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала						
Дисциплины (модули), практики	Курсы					

	1	2	3	4	5	Форма промеж. аттестации
Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.		+				Зачет с оценкой
Б1.В.ДВ.04.01 Кадровый консалтинг и аудит персонала			+	+		Зачет, экзамен, курсовая работа
Б1.В.ДВ.04.02 Современные методы оценки персонала			+	+		Зачет, экзамен, курсовая работа
Б1.Б.25 Основы управленческого консультирования					+	зачет
Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты						
ПК-26 знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал						
Дисциплины (модули), практики	Курсы					Форма промеж. аттестации
	1	2	3	4	5	
Б1.Б.19 Экономика		+				экзамен
Б1.В.ДВ.04.01 Кадровый консалтинг и аудит персонала			+	+		Зачет, экзамен, курсовая работа
Б1.В.ДВ.04.02 Современные методы оценки персонала			+	+		Зачет, экзамен, курсовая работа

Б2.В.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта производственной деятельности				+		Зачет с оценкой
Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты						

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

ПК-16 - владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
знать: <ul style="list-style-type: none"> теоретические аспекты подбора и привлечения персонала в организацию 	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные методы подбора и привлечения персонала в организацию	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные методы подбора и привлечения персонала в организацию . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основные методы подбора и привлечения персонала в организацию , но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные методы подбора и привлечения персонала в организацию , свободно оперирует приобретенными знаниями.
уметь: <ul style="list-style-type: none"> оценивать конкурентоспособность организации как 	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет проводить диагностику способности	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: проводить	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: проводить	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: проводить

<p>работодателя на рынке труда</p>	<p>организации конкурировать на рынке труда в качестве работодателя</p>	<p>диагностику способности организации конкурировать на рынке труда в качестве работодателя . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>диагностику способности организации конкурировать на рынке труда в качестве работодателя . Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>диагностику способности организации конкурировать на рынке труда в качестве работодателя . Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками оценки конкурентоспособности стратегии организации в области подбора персонала 	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками определения уровня конкурентоспособности организации в области подбора персонала</p>	<p>Обучающийся владеет навыками определения уровня конкурентоспособности организации в области подбора персонала в неполном объеме, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при</p>	<p>Обучающийся частично владеет навыками определения уровня конкурентоспособности организации в области подбора персонала , навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет навыками определения уровня конкурентоспособности организации в области подбора персонала , свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>

		применении навыков в новых ситуациях.		
ПК-19 - владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
знать: <ul style="list-style-type: none"> • основные методы обучения и развития работников в современной организации 	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: современные методы и методики обучения и развития персонала в организации	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: современные методы и методики обучения и развития персонала в организации . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: современные методы и методики обучения и развития персонала в организации , но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: современные методы и методики обучения и развития персонала в организации , свободно оперирует приобретенными знаниями.

<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> разрабатывать и внедрять систему обучения и развития персонала 	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет предлагать и использовать в работе актуальную для данной организации систему обучения и развития персонала</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: предлагать и использовать в работе актуальную для данной организации систему обучения и развития персонала . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: предлагать и использовать в работе актуальную для данной организации систему обучения и развития персонала . Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: предлагать и использовать в работе актуальную для данной организации систему обучения и развития персонала . Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками оценки эффективности работы персонала 	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методиками и техниками оценки эффективности работы персонала</p>	<p>Обучающийся владеет методиками и техниками оценки эффективности работы персонала в неполном объеме, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные</p>	<p>Обучающийся частично владеет методиками и техниками оценки эффективности работы персонала , навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет методиками и техниками оценки эффективности работы персонала , свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>

		затруднения при применении навыков в новых ситуациях.		
ПК-26 - знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
знать: <ul style="list-style-type: none"> методы экономического и статистического анализа трудовых показателей 	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: методы экономического и статистического анализа показателей труда персонала	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: методы экономического и статистического анализа показателей труда персонала . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: методы экономического и статистического анализа показателей труда персонала , но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: методы экономического и статистического анализа показателей труда персонала , свободно оперирует приобретенными знаниями.

<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять на практике методы анализа трудовых показателей 	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет использовать методы анализа показателей труда персонала для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: использовать методы анализа показателей труда персонала для решения задач профессиональной деятельности . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: использовать методы анализа показателей труда персонала для решения задач профессиональной деятельности . Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: использовать методы анализа показателей труда персонала для решения задач профессиональной деятельности . Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методами бюджетирования затрат на персонал 	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методологическими основами разработки бюджета затрат на персонал</p>	<p>Обучающийся владеет методологическими основами разработки бюджета затрат на персонал в неполном объеме, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся</p>	<p>Обучающийся частично владеет методологическими основами разработки бюджета затрат на персонал , навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет методологическими основами разработки бюджета затрат на персонал , свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>

		испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	умений на новые, нестандартные ситуации.	
--	--	---	--	--

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен, курсовая работа.

Промежуточная аттестация обучающихся **в форме зачёта** проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Промежуточная аттестация обучающихся **в форме экзамена** проводится в период экзаменационной сессии согласно расписанию экзаменов, утверждённому в установленном порядке. Экзамен проводится по экзаменационным билетам, включающим в себя теоретические вопросы, а также практические задания. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Балл	Описание
Отлично	5	Студент демонстрирует полное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, свободно применяет их в ситуациях повышенной сложности.
Хорошо	4	Студент демонстрирует частичное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей: знания, умения и навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Удовлетворительно	3	Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме **защиты курсовой работы** проводится по результатам выполнения соответствующего вида учебной работы, предусмотренного учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по итогам защиты курсового проекта проводится преподавателем методом экспертной оценки. По итогам выполнения курсовой работы выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Балл	Описание
Отлично	5	Курсовая работа выполнена в соответствии с требованиями, установленными в методических указаниях к выполнению курсовой работы по дисциплине (модулю) и в сроки, установленные учебным планом и календарным графиком учебного процесса. В ходе защиты курсовой работы студент демонстрирует полное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, свободно применяет их в ситуациях повышенной сложности.
Хорошо	4	Курсовая работа выполнена в соответствии с требованиями, установленными в методических указаниях к выполнению курсовой работы по дисциплине (модулю) и в сроки, установленные учебным планом и календарным графиком учебного процесса. В ходе защиты курсовой работы студент демонстрирует частичное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей: знания, умения и навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации. Имеются незначительные замечания по оформлению работы.
Удовлетворительно	3	Курсовая работа выполнена в соответствии с требованиями, установленными в методических указаниях к выполнению курсовой работы по дисциплине (модулю) и в сроки, установленные учебным планом и календарным графиком учебного процесса. В ходе защиты курсовой работы студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. Имеются значительные замечания по оформлению курсовой работы.
Неудовлетворительно	2	Курсовая работа выполнена с нарушением требований, установленными в методических указаниях к выполнению курсовой работы по дисциплине (модулю) и (или) в ходе защиты работы студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность знаний, умений, навыков в соответствии с приведенными показателями.

7.3. Типовые контрольные задания промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

7.3.1. Вопросы к зачету:

1. Понятие аудита персонала. Субъекты и объект кадрового аудита.
2. Цели и задачи кадрового аудита.
3. Место аудита персонала в системе управления организацией. Уровни кадрового консалтинга и аудита.
4. Принципы и методы проведения кадрового аудита.
5. Аудит кадрового потенциала организации.
6. Функции системы управления персоналом организации с точки зрения кадрового консалтинга и аудита.
7. Направления анализа экономической эффективности деятельности по управлению персоналом в организации.
8. Этапы проведения аудита персонала. Их характеристики и особенности.
9. Понятие кадрового консалтинга. Субъекты и объект кадрового консалтинга.
10. Цели и задачи объект кадрового консалтинга.
11. Принципы и методы проведения кадрового консалтинга.
12. Психологические, экономические и управленческие технологии и подходы к проведению кадрового консалтинга.
13. Виды аудиторской информации.
14. Требования к аудиторской информации.
15. Методы получения и источники информации для оценки системы управления персоналом в организации.
16. Локальные НПА организации регламентирующие проведение кадрового аудита.
17. Виды рисков связанных с оценкой эффективности системы управления человеческими ресурсами организации.
18. Методы снижения рисков, возникающих при проведении кадрового аудита.
19. Структура аудиторского заключения по результатам проведения кадрового аудита.
20. Требования к составлению итоговой части аудиторского заключения.
21. Подходы к анализу показателей кадрового аудита. Примеры расчета показателей, используемых для оценки эффективности системы управления персоналом.
22. Методы анализа социально-психологического климата в организации.
23. Механизмы улучшения социально-психологического климата в организации.
24. Оптимизация деятельности специализированных функциональных подразделений по управлению персоналом.
25. Механизмы совершенствования программ развития персонала в организации.
26. Механизмы планирования и оптимизации затрат на персонал.
27. Механизмы снижения текучести кадров и повышения производительности труда

7.3.2. Экзаменационные вопросы (задания):

Для проверки результатов обучения «знать»:

1. Сущность понятия «консалтинг».
2. Понятие «кадровый аудит».
3. Методологические подходы к кадровому консалтингу.
4. Цели и задачи кадрового консалтинга.
5. Содержание кадрового консалтинга.
6. Сущность оптимизации системы управления персоналом.
7. Основные этапы оптимизации системы управления персоналом.
8. Сущность оптимизации технологии управления персоналом.
9. Методы кадрового консалтинга.

10. Эффективность кадрового консалтинга.
11. Критерии оценки эффективности кадрового консалтинга.
12. Система оформления результатов кадрового консалтинга.
13. Методологические аспекты аудита персонала.
14. Основные методологические подходы к аудиту персонала организации.
15. Сущность аудита персонала.
16. Основные элементы концепции аудита персонала.
17. Организационно-технологический аспект аудита.
18. Сущность социально-психологического аудита персонала.
19. Экономические особенности аудита персонала.
20. Цели и задачи аудита персонала.
21. Виды аудита.
22. Методы аудита персонала.
23. Технология аудита персонала.
24. Основные этапы аудита.
25. Основные показатели аудита персонала в организации.
26. Методика проведения аудита персонала.
27. Стандарты аудита персонала.
28. Критерии оценки аудита персонала.
29. Направления аудита персонала.

Для проверки результатов обучения «уметь», «владеть»:

1. Аудит найма.
2. Аудит увольнения.
3. Аудит вознаграждений.
4. Аудит условий и безопасности труда.
5. Аудит работы служб управления персоналом.

7.3.3. Темы курсовых работ

1. Содержание и процедуры кадрового консалтинга.
2. Оптимизация системы управления персоналом как основная цель кадрового консалтинга.
3. Основные этапы оптимизации системы управления персоналом: предварительная диагностика состояния системы управления персоналом, реорганизация подсистем управления персоналом, внедрение и сопровождение.
4. Оптимизация организационной и функциональной структуры системы управления персоналом.
5. Оптимизация функций управления персоналом.
6. Оптимизация технологий управления персоналом.
7. Критерии выбора консультантов в области управления персоналом. Методы кадрового консалтинга: бенчмаркинг, кадровый мониторинг, кадровый контроллинг, технологии AssessmentCentre и др.
8. Оформление результатов кадрового консалтинга.
9. Оценка эффективности кадрового консалтинга.
10. Методологические аспекты аудита персонала.
11. Методологические подходы к аудиту персонала организации
12. Сущность и основные элементы концепции аудита персонала.

13. Персонал организации, его деятельность как объект аудита.
14. Основные аспекты аудита в трудовой сфере: организационно-технологический, социально-психологический, экономический.
15. Цели и задачи аудита персонала.
16. Виды аудита персонала.
17. Методы аудита персонала.
18. Технология аудита персонала.
19. Основные этапы аудита: подготовительный, сбор информации, анализ и обработка информации, оценка эффективности аудиторской проверки.
20. Цели и содержание этапов аудита.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю).

Контроль качества освоения дисциплины (модуля) включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля), промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю).

Процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), в том числе процедуры текущего контроля успеваемости и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся установлены локальным нормативным актом.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, в том числе:

а) основная литература

1. Воронова, Е.И. Управленческий учет: учебник для бакалавров / Е.Ю. Воронова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 590 с.
2. Знаменский, Д.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебник для магистров / Д.Ю. Знаменский, Н.А. Омельченко. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 365 с.
3. Горелик О.М. Управленческий учет и анализ: учебное пособие / О.М. Горелик, Л.А. Парамонова, Э.Ш. Низамова. - М.: КНОРУС, 2009. - 256 с.
4. Подольский В.И. Аудит: учебник для бакалавров / В.И. Подольский, А.А. Савин. - М.: Изд-во Юрайт, 2012. - 587с.
5. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров/под ред. И.А. Максимцева. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 525 с.

б) дополнительная литература

1. Ананьева Т.Н., Ткалич А.И. Информационный консалтинг. – М.,2016. – 206 с.
2. Аудит и контроллинг персонала организации: учеб. пособие/ Под ред. проф. П.Э. Шлендера. - М.: Вузовский учебник, 2010. - 262с.
3. Маслова, В.М. Управление персоналом: учебник для бакалавров / В.М. Маслова. – 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2016. – 492 с.
4. Никонова Т.В. Управленческий аудит: персонал. / Под ред. Ю.Г. Одегова.- М.: Экзамен, 2015. - 224 с.

5. Одегов Ю.Г. Аудит и контроллинг персонала: Учеб.пособие. - М.: Экзамен, 2015.- 447 с.
 6. Пастухов А. С. Информационные технологии в консалтинге. – М., 2017. – 231 с.
 7. Ришар Жак Аудит и анализ хозяйственной деятельности предприятия: Пер. с фр ./ Под ред. Л.П. Белых.- М.: Аудит: ЮНИТИ, 1997. - 357 с.
 8. Ткалич А.И. Консалтинговый сервис: Учебное пособие. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2017. – 207 с.
 9. Шеремет А.Д. Аудит: Учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суту. - М.: ИНФРА-М, 2012.- 352 с.
- в)ресурсы сети «Интернет», программное обеспечение и информационно-справочные системы:**

1. <http://www.nber.org> – working papers
2. <http://www.economics.harvard.edu/>
3. <http://www1.ifs.org.uk/>
4. <http://www.irs.princeton.edu/pubs/>
5. <http://www.urbaneeconomics.ru>
6. <http://www.gks.ru>
7. <http://www.minzdravsoc.ru>
8. <http://www.ecsocmen.edu.ru>
9. <http://www.interface.ru/fset.asp?Url=/case/defs1.html>
10. <http://consulting-details.ru/Page148.html>

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного работы обучающихся по дисциплине (модулю):

В перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) входят:

- конспект лекций по дисциплине (модулю);
- методические материалы практических (семинарских) занятий.

Данные методические материалы входят в состав методических материалов образовательной программы.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Аудитория 427 – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Просп. Тракторостроителей, д. 101, корп. 30	Учебная доска, стол 1 тумбовый, стол ученический (6 шт), стулья (15 посадочных мест). Проектор, компьютер с подключением к интернету.
2.	Аудитория 208 - помещение для самостоятельной работы. Просп. Тракторостроителей, д. 101, корп. 30	Учебная доска, стол 1 тумбовый, стол ученический (6 шт), стулья (15 посадочных мест). Проектор, компьютер с подключением к интернету.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекции

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять не менее 9 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить не менее 3 часов.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций – сложный вид аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Более подробная информация по данному вопросу содержится в методических материалах лекционного курса по дисциплине (модулю), входящих в состав образовательной программы.

Практические (семинарские) занятия

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы.

Практическое задание необходимо выполнить с учетом предложенной преподавателем инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия и участия в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий.

Структура практического занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие состоит из трёх частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено рабочей программой дисциплины (модуля).
3. Подведение итогов занятия.

Обсуждение теоретических вопросов проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов.

Преподавателями определяется его содержание практического задания и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно).

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Более подробная информация по данному вопросу содержится в методических материалах практических занятий по дисциплине (модулю), входящих в состав образовательной программы.

Промежуточная аттестация

Каждый учебный семестр заканчивается сдачей зачетов (по окончании семестра) и экзаменов (в период экзаменационной сессии). Подготовка к сдаче зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к промежуточной

аттестации по дисциплине (модулю) – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдать зачет или экзамен.

Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции (если лекции предусмотрены учебным планом), слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена на заседании кафедры («2» марта 2020г., протокол №7).

Разработчики:

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись
1.	Шатунов Юрий Александрович	

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена на заседании учёного совета факультета («10» марта 2020 г., протокол №7).

Председатель
учёного совета факультета



/ С.А. Соловьёва /