

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления  
Кафедра Управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет экономики и  
управления

Лавров Александр Юрьевич

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.25 Кадровый консалтинг и аудит  
на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)  
для направления подготовки (специальности) 38.03.03 - Управление персоналом

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_

Профиль – Рекрутмент (для набора 2022)  
Форма обучения: Очно-заочная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

является углубление теоретической подготовки студентов и способствовать приобретению практических навыков проведения аналитической и экспертно-диагностической деятельности в трудовой сфере, системе управления персоналом

Задачи изучения дисциплины:

– сформировать у студента современные навыки управленческой деятельности; – выработать системный подход к профессиональной работе с персоналом; – научить проводить оценку эффективности управления человеческими ресурсами организации; – сформировать навыки анализа затрат на персонал; – выработать навыки анализа кадровых решений; – сформировать навыки аналитической работы по изучению кадрового потенциала организации.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам вариативной части Б1. В. 25. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения следующих дисциплин: –Стандартизация и сертификация персонала, – Анализ и планирование трудовых показателей –Технологии управления развитием персонала –Управление персоналом – Современные кадровые технологии

## 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

| Виды занятий                                 | Семестр 3 | Всего часов |
|--|-----------|-------------|
| Общая трудоемкость                           |           | 144         |
| Аудиторные занятия, в т.ч.                   | 34        | 34          |
| Лекционные (ЛК)                              | 17        | 17          |
| Практические (семинарские)<br>(ПЗ, СЗ)       | 17        | 17          |
| Лабораторные (ЛР)                            | 0         | 0           |
| Самостоятельная работа<br>студентов (СРС)    | 110       | 110         |
| Форма промежуточной<br>аттестации в семестре | Зачет     | 0           |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП) |  |  |
|--|--|--|

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Планируемые результаты освоения образовательной программы |  | Планируемые результаты обучения по дисциплине   |
|---|--|---|
| Код и наименование компетенции                            | Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины   | Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности   |
| УК-1  | УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач  | <p>Знать: Принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации.</p> <p>Уметь: Применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; Грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки.</p> <p>Владеть: Практическими навыками поиска, анализа и синтеза информации.</p>  |
| УК-1  | УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, опираясь на источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению | <p>Знать: Принципы и методы системного подхода.</p> <p>Уметь: Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач.</p> <p>Владеть: Практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> |
| УК-1  | УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными   | Знать: Принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации.  |

|      |   |   |
|------|---|---|
|      | <p>источниками; методами критического анализа, синтеза и системного подхода.</p>  | <p>Принципы и методы системного подхода.</p> <p>Уметь: Применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; Грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач.</p> <p>Владеть: Практическими навыками поиска, анализа и синтеза информации. Практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> |
| ПК-1 | <p>ПК-1.1. Формирует и корректирует требования к вакантной должности (профессии, специальности) с учетом анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности</p> | <p>Знать: – Знает основы разработки и внедрения требований к вакантным должностям (профессии, специальности) с учетом анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности.</p> <p>Уметь: формировать требования к вакантной должности, осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.</p> <p>Владеть: навыками формирования и корректировки требований к вакантной должности с учетом анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности</p>   |

|      |  |   |
|------|--|---|
| ПК-1 | ПК-1.2. Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценивает их соответствие требованиям вакантной должности (профессии, специальности). | <p>Знать: Знает способы и методы привлечения персонала.</p> <p>Уметь: осуществлять выбор способов и методов привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценивать их соответствие требованиям вакантной должности.</p> <p>Владеть: навыками поиска источников, учета требований к вакантным должностям.</p>                        |
| ПК-1 | ПК-1.3. Подготавливает предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала   | <p>Знать: методы формирования бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.</p> <p>Уметь: подготавливать предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.</p> <p>Владеть: методами формирования бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.</p>   |
| ПК-1 | ПК-1.4. Информировать и консультирует руководителей подразделений по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат   | <p>Знать: локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, обеспечения персоналом с оценкой затрат.</p> <p>Уметь: консультировать руководителей подразделений по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат.</p> <p>Владеть: навыками по оказанию информационных и консультационных услуг руководителям подразделений по вопросам рынка</p> |

|      |   |   |
|------|---|---|
|      |   | труда в части обеспечения персоналом, по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат  |
| ПК-1 | ПК-1.5. Использует в работе информационные и поисковые системы для мониторинга рынка труда, базы данных по кандидатам                     | <p>Знать: информационные и поисковые системы для мониторинга рынка труда, базы данных по кандидатам</p> <p>Уметь: работать с информационными и поисковыми системами для мониторинга рынка труда, базы данных по кандидатам</p> <p>Владеть: навыками работы с информационными и поисковыми системами и базами данных по персоналу.</p>       |
| ПК-1 | ПК-1.6. Осуществляет анализ потребности организации в персонале, подготавливает предложения по привлечению и удержанию трудовых ресурсов. | <p>Знать: виды потребностей в персонале.</p> <p>Уметь: осуществлять анализ потребности организации в персонале, подготавливает предложения по привлечению и удержанию трудовых ресурсов.</p> <p>Владеть: методами анализа потребности организации в персонале, подготавливает предложения по привлечению и удержанию трудовых ресурсов.</p> |
| ПК-2 | ПК-2.1. Формирует параметры и критерии проведения оценки персонала и аттестации персонала   | <p>Знать: основные законодательные и нормативные акты по проведению аттестационных и оценочных процедур; цели, задачи и виды аттестации, виды текущей деловой оценки персонала, стратегические планы организации</p> <p>Уметь: разрабатывать и применять технологии оценки и аттестации персонала.</p>                                      |

|      |   |  |
|------|---|--|
|      |   | <p>Владеть: методами реализации основных управленческих функций в сфере проведения аттестации; навыками обработки результатов проведения аттестации и оценки; выработки эффективных управленческих решений по результатам аттестации и оценки персонала</p>  |
| ПК-2 | <p>ПК-2.2. Разрабатывает планы, определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения оценки и аттестации персонала.</p>  | <p>Знать: методологические основы проведения аттестационных и оценочных процедур в соответствии со стратегическими целями развития организации;</p> <p>технологию, методы и инструменты проведения аттестационных и оценочных процедур</p> <p>Уметь: разрабатывать планы, определять ресурсы, проводить аттестацию и оценку различных категорий персонала.</p> <p>Владеть: технологиями разработки планов, средствами и методами оценки персонала; приемами разработки оценочных листов, анализа и применения полученной информации в результате аттестации и оценки</p> |
| ПК-2 | <p>ПК-2.3. Проводит оценку и аттестацию персонала в соответствии с планами организации, анализирует результаты и подготавливает рекомендации для руководства и персонала.</p> | <p>Знать: методологические основы проведения аттестационных и оценочных процедур в соответствии с планами организации; методы анализа результатов.</p> <p>Уметь: проводить оценку и аттестацию в соответствии с планами организации;</p>   |

|      |  |  |
|------|--|--|
|      |  | <p>анализировать результаты и готовить рекомендации для руководства и персонала.</p> <p>Владеть: технологиями аттестации и оценки различных категорий персонала, анализа полученной информации .</p>   |
| ПК-2 | ПК-2.4. Подготавливает предложения по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала | <p>Знать: основные законодательные и нормативные акты по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала.</p> <p>Уметь: подготавливать предложения по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала.</p> <p>Владеть: методами формирования бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала</p> |

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

| Модуль | Номер раздела | Наименование раздела  | Темы раздела   | Всего часов | Аудиторные занятия |                    |        | С<br>Р<br>С |
|--------|---------------|---|--|-------------|--------------------|--------------------|--------|-------------|
|        |               |   |  |             | Л<br>К             | П<br>З<br>(С<br>З) | Л<br>Р |             |
| 1      | 1.1           | Предмет и содержание дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит» | Предмет, содержание и задачи дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит». Современные подходы к определению кадрового консалтинга и | 20          | 2                  | 2                  | 0      | 16          |



|  |     |   |  |    |   |   |   |    |
|--|-----|---|--|----|---|---|---|----|
|  |     |   | аудита   |    |   |   |   |    |
|  | 1.2 | Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга                    | Кадровый консалтинг как направление управленческого консультирования. Функции кадрового консалтинга<br>Отечественный и зарубежный рынок кадрового консалтинга  | 20 | 2 | 2 | 0 | 16 |
|  | 1.3 | Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности | Содержание и процедуры кадрового консалтинга.<br>Оптимизация системы управления персоналом как основная цель.<br>кадрового консалтинга   | 22 | 2 | 2 | 0 | 18 |
|  | 1.4 | Сущность аудита персонала, его основные элементы                        | Персонал организации, его деятельность как объект аудита.<br>Основные аспекты аудита в трудовой сфере<br>Методологические аспекты аудита персонала.  | 20 | 2 | 2 | 0 | 16 |
|  | 1.5 | Методы и основные этапы аудита персонала                                | Виды аудита персонала.<br>Методы аудита персонала. Технология аудита персонала.<br>Основные этапы аудита   | 20 | 2 | 2 | 0 | 16 |
|  | 1.6 | Методологические основы проведения аудита персонала в организации       | Методика проведения аудита персонала.<br>Стандарты аудита персонала. Основные показатели аудита персонала в организации. Задачи и основные направления анализа трудовых показателей при проведении аудита персонала. | 20 | 2 | 2 | 0 | 16 |
|  | 1.7 | Основные направления  | Аудит кадровой политики<br>Аудит найма.  | 22 | 5 | 5 | 0 | 12 |

|       |  |                  |   |     |    |    |   |     |
|-------|--|------------------|---|-----|----|----|---|-----|
|       |  | аудита персонала | Аудит работы служб управления персоналом<br>Аудит увольнений.<br>Аудит вознаграждений.<br>Аудит условий и безопасности труда. |     |    |    |   |     |
| Итого |  |                  |   | 144 | 17 | 17 | 0 | 110 |

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема  | Содержание   | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|---|--|------------------------|
| 1      | 1.7           | 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. Основные цели и задачи кадрового консалтинга и аудита. Современные подходы к их определению. Актуальность этого вида деятельности, его практический смысл, социальное и организационное   | 2                      |
|        | 1.7           | Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга          | Кадровый консалтинг как направление управленческого консультирования. Сущность и содержание кадрового консалтинга. Методологические подходы к кадровому консалтингу. Цели и задачи кадрового консалтинга в зависимости от степени развития системы управления персоналом организации. Отечественный и зарубежный рынок кадрового консалтинга: обзорный анализ. Необходимость кадрового консалтинга в различных условиях развития бизнеса: при перестройке системы управления бизнесом с целью повышения финансовых и производственных показателей, | 2                      |

|  |     |   |  |   |
|--|-----|---|--|---|
|  |     |   | подготовке к слиянию или поглощению, централизации или децентрализации менеджмента в целом или по отдельным направлениям деятельности.   |   |
|  | 1.7 | Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности и | 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 | 2 |
|  | 1.7 | Сущность аудита персонала, его основные элементы                          | Персонал организации, его деятельность как объект аудита. Основные аспекты аудита в трудовой сфере: организационно-технологический, социально-психологический, экономический. Цели и задачи аудита персонала. 2 Методологические аспекты аудита персонала. Методологические подходы к аудиту персонала организации Сущность и основные элементы концепции аудита персонала. Организационное и управленческое значение аудита персонала.  | 2 |
|  | 1.7 | 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.  | 2 |
|  | 1.7 | Методологиче  | Методические основы проведения   | 2 |

|  |     |   |  |   |
|--|-----|---|--|---|
|  |     | ские основы проведения аудита персонала в организации | аудита персонала в организации.<br>Основные показатели аудита персонала в организации. Методика проведения аудита персонала.<br>Стандарты аудита персонала.<br>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. |   |
|  | 1.7 | Основные направления аудита персонала                 | Ключевые 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 |

### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема  | Содержание   | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|---|--|------------------------|
| 1      | 1.7           | Предмет и содержание дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит» | Основные цели и задачи кадрового консалтинга и аудита. Современные подходы к их определению.<br>Актуальность этого вида деятельности, его практический смысл, социальное и организационное | 2                      |
|        | 1.7           | Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга          | Кадровый консалтинг: - документационного обеспечения УП; - оценки требований рабочих мест; - подбора и адаптации персонала; - оценки уровня квалификации; обучения персонала; - социально- | 2                      |

|  |     |   |   |   |
|--|-----|---|---|---|
|  |     |   | психологического климата.   |   |
|  | 1.7 | Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности | Методы кадрового консалтинга: - бенчмаркинг, - кадровый мониторинг, - кадровый контроллинг, - технологии AssessmentCentre   | 2 |
|  | 1.7 | Сущность аудита персонала, его основные элементы                        | Основные аспекты аудита в трудовой сфере: организационно-технологический, социально-психологический, экономический. Цели и задачи аудита персонала.   | 2 |
|  | 1.7 | Методы и основные этапы аудита персонала                                | Основные этапы аудита: подготовительный, сбор информации, анализ и обработка информации, оценка эффективности аудиторской проверки. Цели и содержание этапов аудита.  | 2 |
|  | 1.7 | Методологические основы проведения аудита персонала в организации       | Стандарты аудита персонала. Основные источники информации, используемые при проведении аудита в социально-трудовой сфере: законы и инструкции; трудовые показатели; анкетирование и интервьюирование работников | 2 |
|  | 1.7 | Основные направления аудита персонала                                   | Алгоритм проведения аудита : кадровой политики; аудита найма и отбора; аудита оценки персонала; аудита обучения; аудита рабочих мест; аудит увольнений; аудит работы служб управления персоналом                | 5 |

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|------|------------|------------------------|
|        |               |      |            |                        |

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

| Модуль | Номер раздела | Содержание материалов, выносимого на | Виды самостоятельной деятельности | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|--------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|
|        |               |                                      |                                   |                        |

|   |     |  |   |    |
|---|-----|--|---|----|
|   |     | самостоятельное изучение   |   |    |
| 1 | 1.7 | Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины                      | Подготовка к контрольной работе Подготовка к терминологическому диктанту                      | 16 |
|   | 1.7 | Кадровый консалтинг как направление управленческого консультирования | Подготовка презентации и доклада Подготовка к устному опросу Кейс-задачи                      | 16 |
|   | 1.7 | Содержание и процедуры кадрового консалтинга                         | Подготовка к устному опросу Выполнение практических заданий                                   | 18 |
|   | 1.7 | Направления кадрового консалтинга                                    | Подготовка к устному опросу Подготовка презентации и доклада Выполнение практических заданий; | 16 |
|   | 1.7 | Теоретические основы аудита персонала                                | Подготовка к контрольной работе Выполнение практических заданий; Подготовка к тестированию    | 16 |
|   | 1.7 | Методология аудита персонала   | Подготовка к дискуссии Выполнение практических заданий;                                       | 16 |
|   | 1.7 | Направления аудита персонала в организации                           | Выполнение практических заданий;  | 12 |

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

#### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **5.1. Основная литература**

##### **5.1.1. Печатные издания**

1. 1. Аудит и контроллинг персонала организации: учеб.пособие / под ред. П.Э. Шлендера. – Москва: Вузовский учебник, 2007. - 224 с. 2. Воробьева Е.А. Основы управленческого консультирования: учеб.пособие / Е. А. Воробьева, Н. С. Межлумян, В. А. Белоганов. - Чита: ЗабГУ, 2015. - 158 с.

### 5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под ред. Н. Л. Ивановой. – Москва: Издательство Юрайт, 2016. – 370 с. Режим доступа: [https://biblioonline.ru/book/41A163E7-1129-4465-8840-EEB424D8E2BD?utm\\_source=biblioonline\\_share](https://biblioonline.ru/book/41A163E7-1129-4465-8840-EEB424D8E2BD?utm_source=biblioonline_share) 2. Аудит : учебник для академического бакалавриата / Н. А. Казакова [и др.] ; под общ.ред. Н. А. Казаковой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 387 с. Режим доступа: [https://biblio-online.ru/book/7F31D62C-7DE3-4C52-9FABAFC7972DE61D?utm\\_source=biblioonline\\_share](https://biblio-online.ru/book/7F31D62C-7DE3-4C52-9FABAFC7972DE61D?utm_source=biblioonline_share) 3. Забродин В. Ю. Управленческий консалтинг. Социологический подход: учебное пособие / В. Ю. Забродин. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 130 с. Режим доступа: [https://biblio-online.ru/book/65DF083E-8488-4A94-83B5-8F5D95EBB880?utm\\_source=biblioonline\\_share](https://biblio-online.ru/book/65DF083E-8488-4A94-83B5-8F5D95EBB880?utm_source=biblioonline_share)

## 5.2. Дополнительная литература

### 5.2.1. Печатные издания

1. 1. Основы управления организациями: учеб.пособие / Мельников Владимир Павлович [и др.]. - Старый Оскол: ТНТ, 2013. - 512 с. 2. Межлумян Нелли Сергеевна. Основы управления персоналом: учеб.пособие / Межлумян Нелли Сергеевна. - Чита: ЧитГУ, 2010. - 120 с. 15 3. Федорова Наталья Васильевна. Управление персоналом: учебник / Федорова Наталья Васильевна, Минченкова Ольга Юрьевна. - Москва: Кнорус, 2013. - 432 с.

### 5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Лебедева Л. В. Организационное консультирование: учебное пособие для вузов / Л. В. Лебедева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 162 с. Режим доступа: [https://biblio-online.ru/book/89DD9D46-044B-40B7-AF43-556303F14414?utm\\_source=biblioonline\\_share](https://biblio-online.ru/book/89DD9D46-044B-40B7-AF43-556303F14414?utm_source=biblioonline_share) 2. Рогуленко Т. М. Аудит: учебник / Т. М. Рогуленко; отв. ред. Т. М. Рогуленко. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 541 с. Режим доступа: [www.biblioonline.ru/book/C4724179-96BC-4C5E-8408-1146650AF553](http://www.biblioonline.ru/book/C4724179-96BC-4C5E-8408-1146650AF553)

## 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

| Название                                   | Ссылка  |
|--|---|
| Консультант-Плюс                           | <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>       |
| ЭБС «Юрайт»                                | <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a> |
| HR-journal.ru Журнал «Работа с персоналом» | <a href="http://www.hr-journal.ru/">http://www.hr-journal.ru/</a>     |
| HR-journal.ru Журнал «Работа с             | <a href="http://www.hr-journal.ru/">http://www.hr-journal.ru/</a>     |

|   |   |
|---|---|
| персоналом»   |   |
| Персонал Микс. Научно-практический журнал по стратегическому управлению организацией и ее человеческими ресурсами | <a href="http://www.personal-mix.ru/">http://www.personal-mix.ru/</a>                   |
| Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина   | <a href="https://www.prilib.ru">https://www.prilib.ru</a>                               |
| eLIBRARY.RU   | <a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a> |
| ЭБС «Троицкий мост»   | <a href="http://trmost.com">http://trmost.com</a>                                       |

## 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip ABBYY FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

|  |  |
|--|--|
| Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  |
| Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа                                      | Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету |
| Учебные аудитории для проведения практических занятий  |  |
| Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий  |  |
| Учебные аудитории для промежуточной аттестации   |  |
| Учебные аудитории для курсового проектирования(выполнения курсовых работ)                      | Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре    |
| Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций                       |  |
| Учебные аудитории для текущей аттестации   |  |



## **8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине Кадровый консалтинг и аудит заключается:

- в поиске, обобщении материала и написании опорного конспекта по изучаемым темам дисциплины и вопросам дискуссий. Список вопросов приведен в ФОС в приложении к рабочей программе;
- в выполнении творческих индивидуальных заданий и кейсов с использованием информационных технологий и электронных образовательных ресурсов (задания и кейсы приведены в ФОС в Приложении);
- подготовке к докладам, коллоквиуму, терминологическому диктанту, промежуточной аттестации в форме экзамена (вопросы и задания приведены в ФОСе в приложении);
- выполнение курсовой работе

Студент при самостоятельной подготовке может получить консультацию преподавателя, согласовать с ним конкретный вид организации при выполнении кейсов или индивидуальных творческих заданий.

Разработчик/группа разработчиков:  
Нелли Сергеевна Межлумян

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.