

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

Лавров А.Ю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ОД.05.Кадровый консалтинг и аудит

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 38.04.03– Управление персоналом

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

Магистерская программа – Управление персоналом (для набора 2018)

Форма обучения очная, заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

углубить теоретическую подготовку 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

В соответствии федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом дисциплина «Кадровый консалтинг и аудит» относится к обязательным дисциплинам вариативной части. Ее теоретической и методологической основой являются такие дисциплины как «Теория организации и организационного проектирования», «Теория и практика кадровой политики государства и организации», «Современные проблемы управления персоналом», «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности», «Оценка эффективности деятельности персонала».

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	3 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	36	36
лекционные (ЛК)	18	18
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	18	18
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	36	36

Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)	КП	

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	4 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	16	16
лекционные (ЛК)	6	6
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	10	10
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	56	56
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ПК 2	умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
ПК 6	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый: - частично методы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; частично знает направления и задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации; - частично содержание анализа и особенности разрабатывать и внедрять оценку персонала в соответствии со стратегическим и планами организации; частично знает цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации)
	Стандартный: - хорошо знает методы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; хорошо знает направления и задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации; - хорошо знает содержание анализа и особенности разрабатывать и внедрять оценку персонала в соответствии со стратегическими планами организации; хорошо знает цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации)
	Эталонный: - отлично знает методы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; отлично знает направления и задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации; - отлично знает содержание анализа и особенности разрабатывать и внедрять оценку персонала в соответствии со стратегическим и планами организации; отлично знает цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическим и планами организации
Уметь	Пороговый: - частично умеет применять методы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; - частично умеет определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации; - частично умеет разрабатывать и внедрять различные виды оценки персонала в соответствии со стратегическим и планами организации; частично умеет анализировать и обобщать опыт разработки и внедрения методики оценки персонала.
	Стандартный: - хорошо умеет применять методы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; хорошо умеет определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации. - хорошо умеет разрабатывать и внедрять различные виды оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; хорошо умеет анализировать и обобщать опыт разработки и внедрения методики оценки персонала.

	Эталонный: - отлично умеет применять методы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; отлично умеет определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации. - отлично умеет разрабатывать и внедрять различные виды оценки персонала в соответствии со стратегическим и планами организации; отлично умеет анализировать и обобщать опыт разработки и внедрения методики оценки персонала.
Владеть	Пороговый: - частично владеет навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; частично владеет навыками определения направлений и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации. - частично владеет методикой определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическим и планами организации, частично владеет методикой эффективной оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.
	Стандартный: - хорошо владеет навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; хорошо владеет навыками определения направлений и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации. - хорошо владеет методикой определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, хорошо владеет методикой эффективной оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.
	Эталонный: - отлично владеет навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; отлично владеет навыками определения направлений и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации. - отлично владеет методикой определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическим и планами организации, отлично владеет методикой эффективной оценки персонала в соответствии со стратегическим и планами организации.

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	

1	1	Управленческий консалтинг и аудит в современном менеджменте	12	2	2		8
2	2	Аудит персонала как современное направление диагностического исследования	12	2	4		6
3	3	Затраты на персонал. Бюджетирование и контроллинг персонала.	12	4	4		4
4	4	Аудит трудового потенциала организации	12	2	2		8
	5	Аудит вознаграждений	12	4	2		6
	6	Аудит системы управления персоналом	12	4	4		4
Итого			72	18	18	0	36

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Управленческий консалтинг и аудит в современном менеджменте	12		2		10
2	2	Аудит персонала как современное направление диагностического исследования	12	2			10
3	3	Затраты на персонал. Бюджетирование и контроллинг персонала.	12		2		10
4	4	Аудит трудового потенциала организации	12	2	2		8
	5	Аудит вознаграждений	12		2		10
	6	Аудит системы управления персоналом	12	2	2		8
Итого			72	6	10	0	56

3.2. Лекционные занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
--------	---------------	-------------------------------

1	1	Понятие консалтинга. Содержание и классификация консалтинговых услуг. Требования к профессиональным консультантам. Развитие мирового консалтинга. Особенности российского рынка консалтинговых услуг. Сущность и содержание кадрового консалтинга, его специфика. Методологические подходы к кадровому консалтингу. Динамика рынка HR-консалтинга. Применение кадрового консалтинга в различных условиях развития бизнеса, системы управления персоналом. Содержание и процедуры кадрового консалтинга. Методы кадрового консалтинга
2	2	Классификация аудиторской деятельности. Виды аудита. Аудит персонала как форма диагностического исследования организации. Предмет и задачи аудита. Принципы проведения аудита. Концепции аудита персонала. Основные аспекты аудита в трудовой сфере. Сущность и основные элементы. Аудит кадрового потенциала: списочного состава работников; укомплектованности кадрового состава в целом и по уровням управления; структуры кадрового состава; использования рабочего времени; текучести кадров; движения рабочей силы; перемещений внутри организации; социальных аспектов трудовой деятельности, санитарно-гигиенических и бытовых условий Аудит функций СУП: планирования и маркетинга персонала, найма и учета персонала, системы мотивации персонала, социального развития, развития персонала, развития оргструктуры управления организацией, правового обеспечения, информационного обеспечения СУП. Аудит оргструктуры и функционального разделения труда в СУП: деятельности подразделений по УП, деятельности линейных руководителей. Аудит эффективности УП: затрат на персонал и на управление персоналом: собственно экономической эффективности; степени укомплектованности кадрового состава; удовлетворенности работников; косвенных показателей эффективности (текучести кадров; производительности труда и .д.)

3	3	Затраты на персонал: понятие, структура, классификация, основные показатели анализа. Основные составляющие издержек на персонал. Классификация затрат на персонал. Перечень основных затрат и используемых ресурсов по функциям управления персоналом. Анализ и оптимизация затрат на персонал. Основные показатели, используемые при анализе издержек на рабочую силу. Издержки на профессиональное обучение как одна из основных составляющих общих издержек на рабочую силу Задачи, решаемые при оптимизации затрат на персонал. Система рыночно ориентированных показателей затрат на персонал и показателей производительности труда. Направления оптимизации затрат на персонал. Методы оптимизации затрат на персонал. Бюджетирование в системе управления персоналом. Технология разработки бюджета расходов на персонал. Структура затрат и бюджетов по комплексным функциям управления персоналом. Контроллинг в трудовой сфере: понятие, цель, основные задачи, функции контроллинга. Классификация видов контроллинга персонала. Стратегический, оперативный, количественный и качественный контроллинг. Формирование системы контроллинга персонала. Основные элементы системы контроллинга персонала.
---	---	---

4	4	Общее понятие трудового потенциала и его соответствия требованиям производства. Методические основы аудита трудового потенциала: цель анализа, задача анализа с количественной и качественной точки зрения. Направления анализа и показатели, применяемые в аудите трудового потенциала. Обеспеченность организации персоналом, основные показатели, используемые при анализе. Социально-демографические характеристики трудового потенциала. Половозрастные характеристики. Качественные характеристики трудового потенциала. Анализ профессионально- квалификационного состава работников и их использования. Анализ движения кадров на предприятии. Определение экономического ущерба, вызванного текучестью кадров. Анализ и оптимизация затрат на персонал. Аудит персонала на основе трудовых показателей. Определение рентабельности персонала
	5	Понятие аудита вознаграждений, цель, задачи, модель аудита вознаграждений по уровням его проведения. Аудит вознаграждений на стратегическом уровне, основные направления, инструментарий анализа. Аудит вознаграждений на уровне управления, основные направления анализа, используемый инструментарий. Аудит вознаграждений на тактическом уровне, основные направления, инструментарий. Система учета показателей фонда вознаграждений
	6	Модель аудита системы управления персоналом. Оценка уровня развития системы управления персоналом. Аудит службы управления персоналом. Оценка эффективности системы управления персоналом.

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
2	2	Классификация аудиторской деятельности. Виды аудита. Аудит персонала как форма диагностического исследования организации. Предмет и задачи аудита. Принципы проведения аудита. Концепции аудита персонала. Основные аспекты аудита в трудовой сфере. Сущность и основные элементы. Аудит кадрового потенциала: списочного состава работников; укомплектованности кадрового состава в целом и по уровням управления; структуры кадрового состава; использования рабочего времени; текучести кадров; движения рабочей силы; перемещений внутри организации; социальных аспектов трудовой деятельности, санитарно-гигиенических и бытовых условий Аудит функций СУП: планирования и маркетинга персонала, найма и учета персонала, системы мотивации персонала, социального развития, развития персонала, развития оргструктуры управления организацией, правового обеспечения, информационного обеспечения СУП. Аудит оргструктуры и функционального разделения труда в СУП: деятельности подразделений по УП, деятельности линейных руководителей. Аудит эффективности УП: затрат на персонал и на управление персоналом: собственно экономической эффективности; степени укомплектованности кадрового состава; удовлетворенности работников; косвенных показателей эффективности (текучести кадров; производительности труда и .д.)

4	4	Общее понятие трудового потенциала и его соответствия требованиям производства. Методические основы аудита трудового потенциала: цель анализа, задача анализа с количественной и качественной точки зрения. Направления анализа и показатели, применяемые в аудите трудового потенциала. Обеспеченность организации персоналом, основные показатели, используемые при анализе. Социально-демографические характеристики трудового потенциала. Половозрастные характеристики. Качественные характеристики трудового потенциала. Анализ профессионально- квалификационного состава работников и их использования. Анализ движения кадров на предприятии. Определение экономического ущерба, вызванного текучестью кадров. Анализ и оптимизация затрат на персонал. Аудит персонала на основе трудовых показателей. Определение рентабельности персонала
	6	Модель аудита системы управления персоналом. Оценка уровня развития системы управления персоналом. Аудит службы управления персоналом. Оценка эффективности системы управления персоналом.

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	консалтинг как вид профессиональной деятельности консалтинговые услуги, их классификация и специфические особенности мировой опыт консалтинговых услуг профессиональная этика управленческого консультанта Методы кадрового консалтинга: бенчмаркинг, кадровый мониторинг, кадровый контроллинг, технологии Assessment Centre

2	2	Виды аудита Принципы проведения аудита Концепции аудита персонала Основные аспекты аудита в трудовой сфере, сущность и основные элементы
3	3	Технология разработки бюджета расходов на персонал. Структура затрат и бюджетов по комплексным функциям УП Классификация видов контроллинга персонала. Стратегический, оперативный, количественный и качественный контроллинг Формирование системы контроллинга персонала Основные элементы системы контроллинга персонала.
4	4	Социально-демографические характеристики трудового потенциала Половозрастные характеристики Качественные характеристики трудового потенциала Анализ профессионально- квалификационного состава работников Анализ движения кадров на предприятии. Аудит персонала на основе трудовых показателей
	5	Аудит вознаграждений на уровне управления, основные направления анализа, используемый инструментарий Аудит вознаграждений на тактическом уровне, основные направления, инструментарий
	6	Аудит функций СУП: планирования и маркетинга персонала, найма и учета персонала, системы мотивации персонала, социального развития, развития персонала, развития оргструктуры управления организацией, правового обеспечения, информационного обеспечения СУП Аудит службы управления персоналом Критерии и показатели аудита Аудит кадрового делопроизводства

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	онсалтинг как вид профессиональной деятельности консалтинговые услуги, их классификация и специфические особенности мировой опыт консалтинговых услуг профессиональная этика управленческого консультанта Методы кадрового консалтинга: бенчмаркинг, кадровый мониторинг, кадровый контроллинг, технологии Assessment Centre
2	2	
3	3	Технология разработки бюджета расходов на персонал Структура затрат и бюджетов по комплексным функциям УП Классификация видов контроллинга персонала Стратегический, оперативный, количественный и качественный контроллинг Формирование системы контроллинга персонала Основные элементы системы контроллинга персонала
4	4	Социально-демографические характеристики трудового потенциала Половозрастные характеристики Качественные характеристики трудового потенциала Анализ профессионально-квалификационного состава работников Анализ движения кадров на предприятии. Аудит персонала на основе трудовых показателей
	5	Аудит вознаграждений на уровне управления, основные направления анализа, используемый инструментарий Аудит вознаграждений на тактическом уровне, основные направления, инструментарий

	6	Аудит функций СУП: планирования и маркетинга персонала, найма и учета персонала, системы мотивации персонала, социального развития, развития персонала, развития оргструктуры управления организацией, правового обеспечения, информационного обеспечения СУП Аудит службы управления персоналом Критерии и показатели аудита Аудит кадрового делопроизводства
--	---	--

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Управленческий консалтинг и аудит в современном менеджменте	Работа с учебной литературой работа с кейсом предложенным преподавателем
2	2	Аудит персонала как современное направление диагностического исследования	Работа с учебной литературой, подготовка электронных презентаций
3	3	Затраты на персонал. Бюджетирование и контроллинг персонала	Работа с учебной литературой, Подготовка электронных презентаций, работа с кейсом предложенным преподавателем
4	4	Аудит трудового потенциала организации	Работа с учебной литературой, Подготовка электронных презентаций
4	5	Аудит вознаграждения	Работа с учебной литературой, подготовка к «круглому столу» Подготовка к тестированию
4	6	Аудит системы управления персоналом	Работа с учебной литературой, Решение практических задач; Подготовка к тестированию

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Управленческий консалтинг и аудит в современном менеджменте	Работа с учебной литературой работа с кейсом предложенным преподавателем
2	2	Аудит персонала как современное направление диагностического исследования	Работа с учебной литературой, подготовка электронных презентаций
3	3	Затраты на персонал. Бюджетирование и контроллинг персонала	Работа с учебной литературой, Подготовка электронных презентаций, работа с кейсом предложенным преподавателем
4	4	Аудит трудового потенциала организации	Работа с учебной литературой, Подготовка электронных презентаций
4	5	Аудит вознаграждения	Работа с учебной литературой, подготовка к «круглому столу» Подготовка к тестированию
4	6	Аудит системы управления персоналом	Работа с учебной литературой, Решение практических задач; Подготовка к тестированию

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	практика	Решение кейсов	4
2	2	лекция	Лекции с использованием презентаций, учебные дискуссии	2
3	3	практика	тестирование	2
4	4, 5,6	практика	работа с электронными образовательными ресурсами. Проведение круглого стола. Лекции с использованием презентаций, учебные дискуссии	8

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

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.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под ред. Н. Л. Ивановой. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 370 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/41A163E7-1129-4465-8840-EEB424D8E2BD?utm_source=biblio-online_share
2. Аудит : учебник для академического бакалавриата / Н. А. Казакова [и др.] ; под общ. ред. Н. А. Казаковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/7F31D62C-7DE3-4C52-9FAB-AFC7972DE61D?utm_source=biblio-online_share
3. Забродин В. Ю. Управленческий консалтинг. Социологический подход: учебное пособие / В. Ю. Забродин. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 130 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/65DF083E-8488-4A94-83B5-8F5D95EBB880?utm_source=biblio-online_share

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

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.
3. Федорова Наталья Васильевна. Управление персоналом: учебник / Федорова Наталья Васильевна, Минченкова Ольга Юрьевна. - Москва: Кнорус, 2013. - 432 с.

6.2.2. Издания из ЭБС

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

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Работа с персоналом: журнал [Электронный ресурс]. - URL : <http://www.hr-journal.ru>
Технологии корпоративного управления: портал [Электронный ресурс]. - URL : <http://www.iteam.ru>
Справочно-правовые системы «Консультант», «Консультант плюс», СЭД «Дело.
Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
Информационно-просветительский портал «Электронные журналы» <http://www.eduhmao.ru/info>
Научная электронная библиотека (НЭБ) (RU) <http://elibrary.ru>
<http://www.hrm.ru> – Кадровый менеджмент.
Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>
Электронная библиотека <http://biblio-online.ru>
Электронная библиотека <http://IBOOKS.RU>.
Журнал «Управление персоналом» - электронная версия <http://www.toppersonal>.

7. 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:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672039, г. Чита,
ул. Баргузинская, 49а.
ауд. 02-02

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Кабинет исполнения бюджетов бюджетной системы. Комплект специальной учебной мебели. Доска меловая. Доска магнитно-маркерная.

Мультимедийное оборудование (переносное): комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор, экран и др.

672039, г. Чита,
ул. Баргузинская, 49а.
ауд. 02-110

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), самостоятельной работы, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для научно-исследовательской работы

Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. Доска маркерная.

Мультимедийное оборудование (переносное): комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор, экран и др.

Кондиционер.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672039, г. Чита,
ул. Баргузинская, 49а.
ауд. 02-014.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. Доска маркерная.

Мультимедийное оборудование (переносное): комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор, экран и др.

672039, г. Чита,
ул. Баргузинская, 49а.
ауд. 02- 219

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Комплект специализированной учебной мебели. Специализированная мебель для хранения литературы.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672039, г. Чита,

ул. Баргузинская, 49а.

ауд. 02-09

Абонемент экономической литературы научной библиотеки ЗабГУ, помещение для самостоятельной работы обучающихся и для подготовки выпускных квалификационных и научно-исследовательских работ.

Комплект специализированной учебной мебели.

Технические средства обучения: 4 ПК, принтер, копировальный аппарат.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Лекции

При написании конспекта лекций кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

Практические занятия

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники. Фиксирование основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Конспектирование источников по рассматриваемой теме. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов на контрольные вопросы.

Самостоятельная работа

При написании конспекта кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

Разработчик/группа разработчиков: Межлумян Нелли Сергеевна, Канд. соц. наук, доцент

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 30.08.2019 г. № 1)**