

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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 2016, 2017)

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	
	3 семестр	Всего часов
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	
	4 семестр	Всего часов
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	<p>Пороговый:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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)</li> </ul>
	<p>Стандартный:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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)</li> </ul>
	<p>Эталонный:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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</li> </ul>
Уметь	<p>Пороговый:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- частично умеет применять методы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом;</li> <li>- частично умеет определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации;</li> <li>- 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.</li> </ul>
	<p>Стандартный:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>

	<p><b>Эталонный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
Владеть	<p><b>Пороговый:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
	<p><b>Стандартный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
	<p><b>Эталонный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>

### 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	<p>Понятие консалтинга. Содержание и классификация консалтинговых услуг.</p> <p>Требования к профессиональным консультантам.</p> <p>Развитие мирового консалтинга. Особенности российского рынка консалтинговых услуг.</p> <p>Сущность и содержание кадрового консалтинга, его специфика. Методологические подходы к кадровому консалтингу.</p> <p>Динамика рынка HR-консалтинга.</p> <p>Применение кадрового консалтинга в различных условиях развития бизнеса, системы управления персоналом.</p> <p>Содержание и процедуры кадрового консалтинга. Методы кадрового консалтинга</p>
2	2	<p>Классификация аудиторской деятельности. Виды аудита.</p> <p>Аудит персонала как форма диагностического исследования организации.</p> <p>Предмет и задачи аудита. Принципы проведения аудита. Концепции аудита персонала.</p> <p>Основные аспекты аудита в трудовой сфере. Сущность и основные элементы.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>Аудит оргструктуры и функционального разделения труда в СУП: деятельности подразделений по УП, деятельности линейных руководителей.</p> <p>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.)</p>

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

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

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
2	2	<p>Классификация аудиторской деятельности. Виды аудита.</p> <p>Аудит персонала как форма диагностического исследования организации.</p> <p>Предмет и задачи аудита. Принципы проведения аудита. Концепции аудита персонала.</p> <p>Основные аспекты аудита в трудовой сфере. Сущность и основные элементы.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>Аудит оргструктуры и функционального разделения труда в СУП: деятельности подразделений по УП, деятельности линейных руководителей.</p> <p>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.)</p>

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

### 3.3. Практические (семинарские) занятия

#### Очная форма

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

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

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

6	<p>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</p> <p>Аудит службы управления персоналом</p> <p>Критерии и показатели аудита</p> <p>Аудит кадрового делопроизводства</p>
---	--

### 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](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](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](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](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](http://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 "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения: Foxit Reader, АИБС "МегаПро", Adobe Flash, ABBYY FineReader, 7-Zip, Google Chrome, САДиЭД «Дело»

## 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 04.09.2017 г. № 1)**