

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 02.07.2024 16:52:16
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Факультет государственной службы и управления

Кафедра

Управления персоналом и экономики труда

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.13

"Кадровый консалтинг и аудит"

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом (профиль "Управление персоналом")

Квалификация

Магистр

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

2 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2024

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент

_____ Ю.Г.Баранник

Рецензент(ы):

канд. экон. наук, доцент

_____ А.В.Петенко

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Кадровый консалтинг и аудит" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 № 958);

Образовательным стандартом по направлению подготовки высшего образования 38.04.03 Управление персоналом (приказ ФГБОУ ВО "РАНХиГС" от 29.03.2021 г. № 01-3047).

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом (профиль "Управление персоналом"), утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 20242026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 06.03.2024 № 10

Заведующий кафедрой:

Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой Стадник А.М.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит»: - дать представление о состоянии, проблемах и перспективах эффективного использования услуг консультантов; сформировать у обучающихся теоретические знания и практические навыки по вопросам организации и осуществления кадрового консалтинга и аудита, необходимые для правильной ориентации в вопросах оказания консультационных услуг, подбора консалтинговых организаций и заключения консультационных договоров.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- ознакомление с сущностью и содержанием консультационной деятельности и аудита;
- обучение теории и практике проведения управленческого консультирования и кадрового аудита с использованием профессиональных консультантов;
- закрепление знаний и развитие навыков по кадровому консультированию и аудиту.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО:

1.3.1. Дисциплина "Кадровый консалтинг и аудит" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Социальная политика государства и управление социальным развитием организации

Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений

Деловые коммуникации в профессиональной сфере

Формирование кадровой политики и планирование персонала организации

Система менеджмента качества в управлении персоналом

Организационное проектирование системы управления персоналом

1.3.2. Дисциплина "Кадровый консалтинг и аудит" выступает опорой для следующих элементов:

Организация документооборота в кадровой службе

HR-аналитика

Технологии управления обучением и развитием персонала

Управление организационной культурой

Кадровое обеспечение организации

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК-2.2: Способен проводить аудит персонала и консультировать сотрудников по широкому спектру кадровых вопросов с целью найти решение проблемы, повысить общие показатели эффективности организации или оптимизировать ее деятельность

Знать:

Уровень 1 | приемы консультирования сотрудников по широкому спектру кадровых вопросов с целью найти решение проблемы

Уровень 2 | показатели эффективности организации или оптимизирования трудовой деятельности

Уровень 3 | аудит персонала и методы подбора оценки персонала

Уметь:

Уровень 1 | осуществлять отбор, найм и переобучение персонала в организации;

Уровень 2 | проектировать эффективную кадровую политику, поддерживающую позитивный имидж организации;

Уровень 3 | применять экономические и организационно-статистические методы при анализе системы кадрового учета.

Владеть:

Уровень 1 | навыками оценки эффективности работы с персоналом;

Уровень 2 | методами формирования и внедрения диагностической работы в организации;

Уровень 3 | знаниями в области оплаты труда в организации; методиками документационного сопровождения процессов кадрового аудита и консалтинга.

В результате освоения дисциплины "Кадровый консалтинг и аудит" обучающийся должен:

3.1 | Знать:

	приемы консультирования сотрудников по широкому спектру кадровых вопросов с целью найти решение проблемы;
	показатели эффективности организации или оптимизирования трудовой деятельности;
	аудит персонала и методы подбора оценки персонала.
3.2 Уметь:	
	осуществлять отбор, найм и переобучение персонала в организации;
	проектировать эффективную кадровую политику, поддерживающую позитивный имидж организации;
	применять экономические и организационно-статистические методы при анализе системы кадрового учета;
3.3 Владеть:	
	навыками оценки эффективности работы с персоналом;
	методами формирования и внедрения диагностической работы в организации;
	знаниями в области оплаты труда в организации; методиками документационного сопровождения процессов кадрового аудита и консалтинга.
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Кадровый консалтинг и аудит" видом промежуточной аттестации является Зачет	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Кадровый консалтинг и аудит" составляет 2 зачётные единицы, 72 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Теоретические основы консалтинговой деятельности						
Тема 1.1.Предмет, методология и понятийный аппарат курса /Лек/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1.Предмет, методология и понятийный аппарат курса /Сем зан/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

Тема 1.1.Предмет, методология и понятийный аппарат курса /Ср/	2	6	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. История зарождения и становления консалтинговых услуг /Лек/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2.История зарождения и становления консалтинговых услуг /Сем зан/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2.История зарождения и становления консалтинговых услуг /Ср/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Кадровый аудит /Лек/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3.Кадровый аудит /Сем зан/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3.Кадровый аудит /Ср/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1Л2.2Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.4.Консалтинговый сервис и рынок консалтинговых услуг /Лек/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.4.Консалтинговый сервис и рынок консалтинговых услуг /Сем зан/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.4.Консалтинговый сервис и рынок консалтинговых услуг /Ср/	2	10	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

Раздел 2. Консалтинговый сервис и особенности его осуществления						
Тема 2.1. Субъекты и объекты кадрового консалтинга и аудита /Лек/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Субъекты и объекты кадрового консалтинга и аудита /Сем зан/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Субъекты и объекты кадрового консалтинга и аудита /Ср/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Методы консалтинга и аудита /Лек/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Методы консалтинга и аудита /Сем зан/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Методы консалтинга и аудита /Ср/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.3. Оценка результатов кадрового консалтинга /Лек/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.3. Оценка результатов кадрового консалтинга /Сем зан/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.3. Оценка результатов кадрового консалтинга /Ср/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	

				Э4 Э5		
Тема 2.4. Тактика и процедура внедрения проектов кадрового консалтинга и аудита /Лек/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.4 Тактика и процедура внедрения проектов кадрового консалтинга и аудита /Сем зан/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.4. Тактика и процедура внедрения проектов кадрового консалтинга и аудита /Ср/	2	4	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.5. Кадровый аутсорсинг /Лек/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.5. Кадровый аутсорсинг /Сем зан/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.5. Кадровый аутсорсинг /Ср/	2	4	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Консультация /Конс/	2	2	ОПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа обучающихся (СРО) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине,

подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	С. М. Степанова, Н. Ю. Челнокова, О. К. Луховская	Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления : учебное пособие (146 с.)	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2023
Л1.2	Е. Н. Лошинская	Кадровый консалтинг и аудит : Конспект лекций (118)	Донецк : ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	А. М. Стадник	Управление персоналом организации: учебное пособие для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (433 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л2.2	Денисов, А. Ф.	Отбор и оценка персонала : учебно-методическое пособие (304 с.)	Москва : Аспект Пресс, 2020
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Кургаева, Ж. Ю.	Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие (96 с.)	Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017
Л3.2	Е. Н. Лошинская	Кадровый консалтинг и аудит: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий (24 с.)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru/defaultx.asp	
Э2	Российская государственная библиотека. Удаленные сетевые ресурсы	http://www.forecast.ru . http://olden.rsl.ru/ru/networkresources	–
Э3	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/	
Э4	Международный центр социально-экономических исследований	http://www.leontief.ru	
Э5	Национальный союз кадровиков / Нац. союз кадровиков	http://www.kadrovik.ru/	
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:			
Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ;			
организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов;			
компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса.			
Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на установочной			

сессии, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle.

Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом с выходом в Интернет, где используется лицензионное программное обеспечение:

Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»;

ПО «Microsoft Office 2010»;

Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»;

ПО «Антивирус Касперского».

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Портал дистанционного обучения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831>

Учебно-методические материалы ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://unilib.dsum.internal/>

<http://unilib.dsum.internal/>

Справочно-правовая система «Гарант».

Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).

Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).

Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>)

Сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела

<http://www.vniidad.ru>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Кадровый консалтинг и аудит» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются

- наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Предмет, методы и задачи кадрового консалтинга.
2. Консалтинговые услуги, предлагаемые отечественными и зарубежными фирмами.
3. История развития кадрового консалтинга.
4. Возникновение кадрового консалтинга в России.
5. Кадровый консалтинг: предпосылки и современное состояние.
6. Виды консалтинговых услуг.
7. Консалтинговые услуги, предлагаемые отечественными и зарубежными фирмами.
8. Консалтинг в области кадровой политики.
9. Консалтинговые услуги, предлагаемые отечественными и зарубежными фирмами.
10. Деятельность специалиста по кадровому консалтингу.
11. Основные задачи кадрового консалтинга.
12. Содержание консалтинговой услуги «рекрутмент».

13. Основные этапы процесса рекрутинга.
14. Организация социально-культурного сервиса и туризма.
15. Услуги по организации социально-культурного сервиса и туризма.
16. Значение современных информационных технологий в повышении качества консалтинговых услуг.
17. Кадровый консалтинг на туристических предприятиях.
18. Услуги предлагаемые отечественным консультантам в организациях социально-культурного сервиса и туризма?
19. Понятие планирования человеческих ресурсов.
20. Подбор персонала.
21. Увольнение персонала.
22. Методы планирования: экстраполяция, экспертные оценки, компьютерные модели.
23. Профессиональный внутренний и внешний консультант.
24. Кадровое консультирование как технология управления человеческими ресурсами организации.
25. Содержание и принципы кадрового консультирования.
26. Должностные инструкции: цели создания, основные требования к составлению.
27. Комплектование штатов и подбор персонала.
28. Подбор персонала высшего управленческого звена.
29. Главные качества руководителя при подборе управленческих кадров.
30. Информационное обеспечение процессов: подбора и оценки управленческих кадров.
31. Адаптация новых сотрудников. Создание и реализация программы адаптации.
32. Роль консалтинговых служб в оценке персонала.
33. Профессиональное развитие персонала организации.
34. Отечественные и зарубежные подходы к проблеме профессионального развития.
35. Профессиональное обучение как часть профессионального развития.
36. Основные направления в обучении персонала.
37. Мотивация персонала: модель индивидуальной и групповой мотивации.
38. Система оплаты труда: основные принципы и этапы построения.
39. Корпоративная культура: определение, этапы создания.
40. Кадровое делопроизводство: состав кадровой документации, движение кадров.
41. Безопасность: оценка надежности персонала и партнеров, технология хранения коммерческой тайны
42. Командообразование. Создание сплоченных команд.
43. Командообразование как технология формирования управленческого потенциала организации.
44. Становление группы, как сплоченной команды.
45. Основные этапы образования команд.

5.2. Темы письменных работ

1. Управленческое консультирование.
2. Структура и характер услуг.
3. Нормативно-правовое обеспечение консалтинговой деятельности.
4. Процесс образования профессиональных ассоциаций.
5. Этапы консультационной работы: диагностика, разработка решения проблем.
6. Система подбора персонала в консалтинговые компании.
7. Основные виды, направления и особенности аудита персонала.
8. Принципы и методы кадрового аудита.
9. Информационное обеспечение аудита персонала.
10. Стратегический аудит человеческих ресурсов организации.
11. Инструменты современного кадрового аудита.
12. Формирование кадровых технологий аудита персонала.
13. Процесс аудита персонала и его основные этапы.
14. Аудит кадровых документов в организации.
15. Аудиторский риск, его виды и оценка.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Кадровый консалтинг и аудит" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Кадровый консалтинг и аудит" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Деловая игра
Коллоквиум
Расчетная работа

Доклад, сообщение

Тестовые задания

Кейс-задача

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных / семинарских занятиях (фронтальный, индивидуальный), письменной проверки (письменные домашние задания, ответы на вопросы, тестовые задания, контрольные задания), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация включает семестровый контроль в период зачетно-экзаменационной сессии – зачет .

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины.

Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающихся:

1. Коллоквиум
2. Контрольное задание
3. Расчетная работа
4. Доклад сообщение
5. Устный ответ
6. Контрольная работа

Описание основных форм работы на семинаре:

Коллоквиум - беседа, имеющая целью доказать что либо. Проводится на определенную тему.

Контрольное задание - формой проверки оценивания знаний полученных ранее при изучении темы. Проводится как в устной так и письменной форме в виде ответов на вопросы.

Расчетная работа - это самостоятельно выполненное расчетное исследование той или иной проблемы, которое соответствует расчетным принципам, имеет определенную структуру, содержит результаты собственного поиска, собственные выводы. Проводится по определенной теме.

Доклад сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал обучающийся и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда обучающийся не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или обучающегося и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Тесты - система формализованных заданий, по результатам выполнения которых можно судить об уровне развития определённых качеств испытуемого, а также о его знаниях, умениях и навыках. Проводится по определенной теме или по итогу изучения раздела.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем;

изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе;

выполнение индивидуальных заданий (письменно);

подготовка к контрольным работам и тестированию;

подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно:

1. Усвоить лекционный материал.

2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.

3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.

4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ГОУ ВПО «ДонАУиГС» и других научных учреждений.

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация). Зачет проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы зачета.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам сдачи зачета.