

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 29.11.2024 02:36:47
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a66

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет
Кафедра

Государственной службы и управления
Управления персоналом и экономики труда



СВЕРЖДАЮ"
Проректор по УРиМС
Л.Н. Костина
26.08.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
"Кадровый консалтинг и аудит"

ФТД.01

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Квалификация	МАГИСТР
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Год начала подготовки по учебному плану	2021

Донецк
2021

Составитель:
канд. экон. наук, доцент

А.В.Петенко

Рецензент:
канд. экон. наук, доцент

Л.С. Ляхова

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

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 "Управление персоналом" (квалификация "магистр") от 04.05.2020 г. №57-НП;

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

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2021-2023

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

Протокол от 26.08.2021 № 1

Заведующий кафедрой:

канд. гос. упр., доцент Стадник А.М.

(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

Председатель ПМК:

канд. экон. наук, доцент Киселева А.А.

(подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Зав. кафедрой Стадник А.М. _____ (подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Зав. кафедрой Стадник А.М. _____ (подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой Стадник А.М. _____ (подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

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)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения учебной 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

Основные задачи изучения дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит»:
 - 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: | ФТД

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

Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности

Современные проблемы управления персоналом

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

Преддипломная практика

Лидерство и руководство в управлении человеческими ресурсами

Организация документооборота в кадровой службе

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПК-5: Способен выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации

Знать:

Уровень 1 | знать кадровый учет на предпри и этапы построения системы кадрового консалтинга

Уровень 2 | методику определения социально-трудового конфликта в организации;

Уровень 3 | особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях

Уметь:

Уровень 1 | проектировать эффективную кадровую политику, поддерживающую позитивный имидж организации;

Уровень 2 | использовать знания при оценке современных социально-экономических процессов в организации;

Уровень 3 | определять цели, задачи и направления стимулирования персонала в организации

Владеть:

Уровень 1 | навыками оценки эффективности работы с персоналом

Уровень 2 | методом оценки состояния кадрового делопроизводства и кадрового учета

Уровень 3 | навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета, методами регулирования социально-трудовых отношений

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК-2: Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;

Знать:

Уровень 1 | технологию проведения аудита персонала;

Уровень 2 | методологию и инструментарий проведения аудита персонала;

Уровень 3	методы консультирования персонала, права и обязанности персонала на предприятии
Уметь:	
Уровень 1	оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета;
Уровень 2	применять экономические и организационно-статистические методы при анализе системы кадрового учета;
Уровень 3	применять методы оценки рисков возникающих при построении системы отношений
Владеть:	
Уровень 1	методиками документационного сопровождения процессов кадрового аудита и консалтинга
Уровень 2	навыками создания и ведения системы кадровой информации;
Уровень 3	методами стратегического анализа

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

3.1	Знать:
	особенности и актуальные проблемы диагностики организационного развития; методологию и инструментарий проведения аудита персонала; цели и задачи мотивации персонала и его стимулирования; особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях; этапы построения системы кадрового консалтинга, методы консультирования персонала, права и обязанности персонала; технологию проведения аудита персонала, знать кадровый учет на предприятии;
	последовательность проведения обучения персонала в организации, переобучения; определять цели, задачи и направления стимулирования персонала в организации
3.2	Уметь:
	использовать знания при оценке современных социально-экономических процессов в организации;
	использовать формы и методы диагностики организационного развития в своей профессиональной деятельности; 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;
	оценивать состояние кадрового делопроизводства и 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;
	навыками создания и ведения системы кадровой информации;
	навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета

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 "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". 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/	3	2	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1.Предмет, методология и понятийный аппарат курса /Сем зан/	3	2	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1.Предмет, методология и понятийный аппарат курса /Ср/	3	4	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. История зарождения и становления консалтинговых услуг /Лек/	3	2	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2.История зарождения и становления консалтинговых услуг /Сем зан/	3	2	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2.История зарождения и становления консалтинговых услуг /Ср/	3	4	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3.Профессиональные объединения консультантов /Лек/	3	2	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3.Профессиональные объединения консультантов /Сем зан/	3	2	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

				Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3		
Тема 1.3.Профессиональные объединения консультантов /Ср/	3	4	ОПК-2 ПК-5	Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.4.Консалтинговый сервис и рынок консалтинговых услуг /Лек/	3	2	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.4.Консалтинговый сервис и рынок консалтинговых услуг /Сем зан/	3	2	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.4.Консалтинговый сервис и рынок консалтинговых услуг /Ср/	3	4	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 2. Консалтинговый сервис и особенности его осуществления						
Тема 2.1. Основные черты консультанта. Внешние и внутренние консультанты. Этапы консультационной работы /Лек/	3	2	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Основные черты консультанта. Внешние и внутренние консультанты. Этапы консультационной работы /Сем зан/	3	2	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Основные черты консультанта. Внешние и внутренние консультанты. Этапы консультационной работы /Ср/	3	4	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2.Кадровый консалтинг как инструмент системы управления персоналом.Форма развития персонала /Лек/	3	2	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2.Кадровый консалтинг как инструмент системы управления персоналом.Форма развития персонала /Сем	3	2	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

зан/				Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3		
Тема 2.2.Кадровый консалтинг как инструмент системы управления персоналом.Форма развития персонала /Ср/	3	4	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.3. Основные понятия консалтинга. Методологические основы консалтингового сервиса /Лек/	3	2	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.3. Основные понятия консалтинга. Методологические основы консалтингового сервиса /Сем зан/	3	2	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.3. Основные понятия консалтинга. Методологические основы консалтингового сервиса /Ср/	3	4	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.4 Деятельность ведущих мировых и отечественных консалтинговых компаний. /Лек/	3	2	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.4 Деятельность ведущих мировых и отечественных консалтинговых компаний. /Сем зан/	3	2	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.4 Деятельность ведущих мировых и отечественных консалтинговых компаний. /Ср/	3	2	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.5. Совершенствование управления организацией на основе внутреннего консультирования /Лек/	3	2	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.5. Совершенствование управления организацией на основе внутреннего консультирования /Сем зан/	3	2	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.5. Кадровый аутсорсинг /Ср/	3	6	ОПК-2 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

3.2 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.

3.3 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

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, 2018
Л1.2	Е. Н. Лошинская	Кадровый консалтинг и аудит : Конспект лекций (118)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Л. А. Воробьева	Кадровая политика и кадровый аудит: конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы : «Региональное управление и местное самоуправление», Государственная и муниципальная служба) очной / заочной форм обучения (80 с.)	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л2.2	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
Л2.3	Денисов, А. Ф.	Отбор и оценка персонала : учебно-методическое пособие (304 с.)	Москва : Аспект Пресс, 2016
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

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.2	Е. Н. Лошинская	Кадровый консалтинг и аудит: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий (24 с.)	, 2021
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/
4.3. Перечень программного обеспечения			
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 лекционных и семинарских занятиях, 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 в читальном зале (компьютерном классе) 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			
Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://dnr-sovet.su/			
Главбух ДНР: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: http://gb-dnr.com/			
Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://gisnpa-dnr.ru/			
ДНР консалтинг: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: http://dnr-consulting.com/			
Законодательство ДНР. Отчетность, формы и бланки: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://da-info.pro/documents/nalogi-i-hozajstvennaa-deatelnost			
TAX CONSULT. Бухгалтерия Донецк: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.taxconsult.pro			
Бухгалтер 911: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://buhgalter911.com/			
Все о бухгалтерском учёте: профессиональная газета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.vobu.com.ua			
Дебет-кредит: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.dtk.com.ua/			
Международный бухгалтерский учёт: научный журнал [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyu-buhgalterskiy-uchethhttp://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyu-			

eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека.- Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
 Методология бухгалтерского учёта от Риммы Грачёвой: авторский сайт [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://buhlabaz.ru/>
 Портал дистанционного обучения ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831>
 Сборник научных работ ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» ; Серия: «Финансы. Учет. Аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dsum2.esrae.ru/>
 Учебно-методические материалы ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://unilib.dsum.internal/>
 The Institute of Accounting, Control and Analysis in the Globalization Circumstances: International Scientific Journal [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dspace.tneu.edu.ua/handle/316497/16394>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 303 учебный кор-пус № 6.

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;
 - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (36), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMDFX 8320/32Gb (4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10.MSWindows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindowsXP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSOffice 2007 RussianOLPNLAE (лицензии Microsoft№ 42638778, № 44250460), MSOffice 2010 Russian (лицензии Microsoft№ 47556582, № 49048130), MSOffice 2013 Russian (лицензии Microsoft№ 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), GrubloaderforALTLinux (лицензия GNULGPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle (ModularObject-OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNUGPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNUGPL), 1C ERP УП, 1C ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU AfferoGeneralPublicLicense 3)

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.

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 "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Кадровый консалтинг и аудит" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

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 ГОУ ВПО "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 обучающимся:

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 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).

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

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ
ФТД.01 «Кадровый консалтинг и аудит»

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Составитель: Петенко А.В., доцент.

Кафедра: управления персоналом и экономики труда

Представленная на рецензию рабочая программа дисциплины ФТД.01 «Кадровый консалтинг и аудит» разработана в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (квалификация «магистр»), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 04.05.2020 г. № 57- НП; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020г. №958).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки магистров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (ОПК-2, ПК-5) формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины ФТД.01 «Кадровый консалтинг и аудит» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:
доцент кафедры управления
персоналом и экономики труда
канд. экон. наук, доцент

26.08.2021г.



L.S. Lykova

Л.С.Ляхова