

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол № 10 от «2» июня 2017 г.

Согласовано:  
Председатель УМК Института

Зав. кафедрой  У.А.Назарова

 / Н.Г. Вишневская

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Кадровый консалтинг и аудит  
вариативная часть

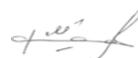
**программа магистратуры**

Направление подготовки  
38.04.03 Управление персоналом

Программа  
Управление деловой карьерой персонала

Квалификация  
магистр

Разработчик (составитель):  
доцент, к.с. н., доцент



Богатырева М.Р.

Для приема: 2017 г.

Уфа 2017 г.

Составитель: Богатырева М.Р.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства\_ протокол от « 2 » июня 2017 г. № 10

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства: вопросы к зачету, перечень основной и доп. литературы, протокол № 12 от « 8 » июня 2018 г.

Заведующий кафедрой  / Назарова У.А.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства: программное обеспечение, протокол № 6 от « 18 » января 2019 г.

И.о. заведующего кафедрой  / Назарова У.А.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

## Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся).....	5
1. Фонд оценочных средств по дисциплине .....	8
4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	8
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	11
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	22
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	22
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины.....	22
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	23

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. Знать принципы, формы и методы диагностики развития организации и ее кадрового потенциала	<b>ПК-12</b> владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности
	2. Знать способы оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	<b>ПК-19</b> владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
Умения	1. Уметь оценивать кадровый потенциал организации и управлять его развитием.	<b>ПК-12</b> владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности
	2. Уметь оценивать состояние и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	<b>ПК-19</b> владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
Владения	1. Владеть принципами, формами и методами диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации,	<b>ПК-12</b> владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга

	ее кадрового потенциала.	состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности	
	2. Владеть навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	<b>ПК-19</b> владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Кадровый консалтинг и аудит» относится к вариативной части.

Дисциплина (модуль) изучается на 2 курсе, в 1 и 2 сессии.

Целью изучения дисциплины является изучение магистрантами основных направлений эффективного использования услуг консультантов; формирование у обучающихся теоретических знания и умений по организации и осуществлению управленческого консультирования, оказания консультационных услуг, подбора консалтинговых организаций и заключения договоров на оказание консультационных услуг.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения дисциплин «Современные методы исследования в системе управления персоналом», Управление персоналом (продвинутый уровень), «Технология управления развитием персонала».

Дисциплина «Кадровый консалтинг и аудит» является значимой для освоения дисциплин «Рекрутмент и кадровое делопроизводство», «Кадровый консалтинг и аудит», Научно-исследовательской работы и Научного семинара "Управление деловой карьерой персонала" и, а также для подготовки к ВКР.

## 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины  
Теория и практика кадровой политики  
на 2 курсе (1-2 сессии)  
заочной формы обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	6
практических/ семинарских	10
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	51,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету (Контроль)	4

Форма контроля: зачет \_\_2\_\_ курс, 2 сессия

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнитель ная литература, рекомендуе мая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Модуль 1. Кадровый консалтинг</b>								
1.	Предмет и содержание дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит»	1	2		6,8		Вопросы семинарского занятия	Вопросы для семинара
2.	Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга	1	2		7		Вопросы семинарского занятия, индивидуальное задание	Вопросы для семинара, индивидуальное задание
3.	Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности	1	2		8		Вопросы семинарского занятия	Вопросы для семинара, контрольная работа
<b>Модуль 2. Кадровый аудит</b>								
4.	Сущность аудита персонала, его основные элементы	1	1		7		Вопросы семинарского занятия, индивидуальное задание	Вопросы для семинара, индивидуальное задание
5.	Методы и основные этапы аудита персонала	1	1		8		Вопросы семинарского занятия, индивидуальное задание	Вопросы для семинара
6.	Методологические основы проведения аудита персонала в организации	1	1		8		Вопросы семинарского занятия	Вопросы для семинара

7.	Основные направления аудита персонала		1		7		Вопросы семинарского занятия, индивидуальное задание	Вопросы для семинара, индивидуальное задание, контрольная работа
	<b>Всего часов:</b>	6	10		51,8			

## 1. Фонд оценочных средств по дисциплине

### 4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

**ПК-12** владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено



Первый этап (уровень)	Знать принципы, формы и методы диагностики развития организации и ее кадрового потенциала	Отсутствие или фрагментарные представления о принципах, формах и методах диагностики развития организации и ее кадрового потенциала	Сформированные знания о принципах, формах и методах диагностики развития организации и ее кадрового потенциала
Второй этап (уровень)	Уметь оценивать кадровый потенциал организации и управлять его развитием	Отсутствие или фрагментарные умения оценивать кадровый потенциал организации и управлять его развитием	Сформированное умение оценивать кадровый потенциал организации и управлять его развитием
Третий этап (уровень)	Владеть принципами, формами и методами диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала.	Отсутствие или фрагментарное владение принципами, формами и методами диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала.	Сформированное систематическое владения принципами, формами и методами диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала.

**ПК-19** владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено

Первый этап (уровень)	Знать способы оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	Отсутствие или фрагментарные представления о оценке состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	Сформированные знания о способы оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
Второй этап (уровень)	Уметь оценивать состояние и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	Отсутствие или фрагментарные умения оценивать состояние и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	Сформированное умение оценивать состояние и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
Третий этап (уровень)	Владеть навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	Отсутствие или фрагментарное владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	Сформированное систематическое владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета

Показатели сформированности компетенции:

Оценка уровня сформированности компетенций в рамках дисциплины проводится на основе критериев оценки результатов обучения и осуществляется в формах текущего, рубежного и итогового контроля уровня освоения дисциплины.

Критерии оценивания за виды деятельности по итогам изучения модулей (разделов дисциплины) и соответствующие оценочные средства представлены в разделе 4.2.

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочное средство
1-й этап Знания	1.Знать принципы, формы и методы диагностики развития организации и ее кадрового потенциала	<b>ПК-12</b>	вопросы семинарского занятия, тест; контрольная работа, вопросы к зачету
	2.Знать способы оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	<b>ПК-19</b>	вопросы семинарского занятия, тест; контрольная работа, вопросы к зачету
2-й этап Умения	1.Уметь оценивать кадровый потенциал организации и управлять его развитием.	<b>ПК-12</b>	индивидуальные задания, контрольная работа
	2. Уметь оценивать состояние и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	<b>ПК-19</b>	индивидуальные задания, контрольная работа
3-й этап Владения	1. Владеть принципами, формами и методами диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития	<b>ПК-12</b>	Практическое задание
	2.Владеть навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	<b>ПК-19</b>	Практическое задание, контрольная работа

## Типовые контрольные задания

### Задания для текущего контроля

#### Вопросы для семинаров

##### *Занятие № 1*

Опишите отечественный и зарубежный рынок кадрового консалтинга?

Какова динамика рынка консалтинговых услуг?

Есть ли необходимость кадрового консалтинга в различных условиях развития бизнеса: при перестройке системы управления бизнесом, подготовке к слиянию или поглощению, централизации или децентрализации менеджмента в целом или по отдельным направлениям деятельности?

##### *Занятие № 2*

Какие методы кадрового консалтинга Вам известны?

Что означает термин «абсентеизм»?

Дайте характеристику понятию бенчмаркинг

##### *Занятие № 3*

Как оформляются результаты кадрового консалтинга?

Как проводится оценка эффективности кадрового консалтинга?

Какая отчетность ведется при кадровом аутсорсинге?

##### *Занятие № 4*

Основные аспекты аудита в трудовой сфере?

В чем цели и задачи аудита персонала?

Каковы основные элементы аудита?

##### *Занятие № 5*

Какие виды аудита персонала Вы знаете?

Какими методами аудита персонала владеете?

Какова технология аудита персонала?

Основные этапы аудита?

В чем цели и содержание этапов аудита?

##### *Занятие № 6*

Опишите методические основы проведения аудита персонала в организации?

Расскажите про основные показатели аудита персонала в организации?

В чем методика проведения аудита персонала?

Каковы стандарты аудита персонала?

Какие основные источники информации, используемые при проведении аудита в социально-трудовой сфере Вам известны?

### *Занятие № 7*

Какова оценка эффективности аудита персонала?

Какие виды современных рекламных технологий Вы знаете?

Какова роль рекламных технологий при формировании управленческих решений?

Каким должен быть маркетинговый подход к процессу подготовки управленческих решений?

### **Критерии оценки ответа на контрольный вопрос:**

Критерии оценивания ответа на контрольный вопрос	Уровни оценки
Дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с правилом ТАП («тезис» - «аргумент» - «поддержка»): ответ содержит верный тезис или формулировку определения, логически верное обоснование, или апелляция к теоретической модели, пример из практики, или описание решения в конкретной ситуации	зачтено
Дан в целом неверный ответ, или два элемента ТАП в структуре ответа отсутствуют, неверны или противоречат верному ответу («тезису»)	не зачтено

### **Примеры индивидуальных заданий для аудиторной и самостоятельной работы**

#### *Задание 1.*

*Основная часть:* Написать эссе на одну из выбранных тем

1. Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга
2. Основные этапы кадрового консалтинга
3. Методы кадрового консалтинга
4. Оценка эффективности кадрового консалтинга
5. Оформление результатов кадрового консалтинга.

*Дополнительная часть:*

Подготовьте на основе эссе доклад с презентацией и выступите перед аудиторией.

## Задание 2.

### Основная часть:

За год по причинам, относящимся к текучести кадров, с предприятия уволилось 230 работников. Среднесписочная численность работников составляет 2300 человек. Определить коэффициент текучести кадров.

### Дополнительная часть:

Рассчитать коэффициент внутренней мобильности персонала.

## Критерии оценивания индивидуального задания:

Критерии оценивания	уровни оценки
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) и дополнительной части: тема раскрыта, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из истории развития теории и практики, даны верные ответы на дополнительные вопросы	зачтено
Основная часть задания не выполнена или не в полном объеме и содержит существенные недочеты: тема не раскрыта, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из истории развития теории и практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

## Примеры практического задания

1. Фактически норма времени на выполнение операции по сборке изделия 0,2 час. Продолжительность смены 7,8 часа. Рассчитать норму выработки (Тн) за смену на сборочном участке для бригады из 12 работников.

2. Завод за год произвел 190 тыс. тонн продукта, а среднесписочная численность работников комбината за год составила 3100 человек. Рассчитать производительность труда натуральным методом определения.

3. Предприятие за год произвело изделий А на 2,2 млн. руб., изделий Б на 1,3 млн. руб. и изделий В на 1,1 млн. руб. Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 1000 человек. Определить среднегодовую выработку продукции на 1 работника стоимостным методом определения производительности труда.

4. Предприятие за год произвело изделий А - 6 тыс. единиц, изделий Б – 11 тыс. единиц. Полная трудоемкость изделия А в отчетном году составила 9 нормо-час, изделия Б – 5 нормо-час. Среднесписочная численность работников за год равна 500 человек. Рассчитать производительность труда на 1 работника трудовым методом определения.

## Критерии оценивания практического задания:

Критерии оценивания	Уровни оценки
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) и дополнительной части: получен верный результат, в алгоритме выполнения задания нет ошибок, приведены значимые аргументы, сделан обоснованный вывод, даны верные ответы на дополнительные вопросы или есть недочеты в дополнительной части	зачтено
Основная часть задания не выполнена или не в полном объеме, фрагментарно, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

### Задания для рубежного контроля

#### *Тест*

Описание тестирования:

Тестирование уровня усвоения основных понятий, концепций, теоретических моделей (15 тестовых вопросов, контрольное время 10 мин.).

1. Объектом аудита персонала является:

- а) Экономическая служба предприятия
- б) Служба управления персоналом
- в) Трудовой коллектив (персонал) организации
- г) Менеджмент предприятия
- д) Эффективность системы управления персоналом

2. Основными задачами аудита персонала являются:

- а) Выявление проблем в области управления персоналом
- б) Оптимизация затрат на управление персоналом
- в) Расчет необходимой численности персонала
- г) Подбор и отбор персонала
- д) Установление соответствия кадровой политики требованиям законодательства

3. Основными направлениями аудита персонала являются:

- а) Социологические
- б) Организационно-технологические
- в) Социально-социологические
- г) Статистические
- д) Экономические

4. Регулирование аудиторской деятельности осуществляется при помощи:

- а) Стандартизации процессов проверки
- б) Государственных законодательных актов
- в) Аудиторского консультирования
- г) Аудиторских стандартов

5. Основополагающим элементом системы контроллинга на предприятии является:

- а) Внутренний аудит
- в) Управленческий учет
- б) Управленческий контроль
- г) Стратегический аудит

6. Элементами системы внутреннего контроля экономических субъектов являются:

- а) Управленческий контроль
- б) Ситуация на внешнем рынке труда
- в) Внутренний аудит
- г) Оценка наличия ресурсов

7. Способ проведения специальных наблюдений за системой управления персоналом и кадровыми процессами называется:

- а) Контроллинг персонала
- б) Аудит персонала
- в) Экспертиза персонала
- г) Мониторинг персонала
- д) Анализ кадровой политики

8. Функциями контроллинга являются:

- а) Контроль и координация
- б) Регулирование аудиторской деятельности
- в) Управленческий учет и планирование
- г) Проведение экспертизы
- д) Выработка рекомендаций для принятия управленческих решений

9. Информация, поставляемая системой контроллинга, должна отвечать следующим

- требованиям:
- а) Достоверность
  - б) Полезность
  - в) Независимость
  - г) Экономичность
  - д) Регулярность



10. Признаками классификации аудита персонала являются:

- а) Способ проведения проверки
- б) Периодичность проведения
- в) Оптимизация затрат на управление персоналом
- г) Уровень проведения
- д) Ответственность службы управления персоналом

11. Согласно методике анализа видами аудита персонала являются:

- а) Выборочный
- б) Регулярный
- в) Общий
- г) Тактический
- д) Комплексный

12. В соответствии с периодичностью проведения различают следующие виды аудита персонала:

- а) Регулярный
- б) Выборочный
- в) Панельный
- г) Оперативный
- д) Тактический

13. По способу проведения проверки различают следующие виды аудита персонала:

- а) Управленческий
- б) Панельный
- в) Внешний
- г) Текущий
- д) Внутренний

14. По уровню проведения проверки различают следующие виды аудита персонала:

- а) Внешний
- б) Тактический
- в) Управленческий
- г) Стратегический
- д) Оперативный

15. Основными направлениями оценки в ходе аудита персонала являются:

- а) Кадровые процессы
- б) Выработка статистических стандартов
- в) Эффективность труда
- г) Организационная структура
- д) Качественные и количественные характеристики персонала

Описание методики оценивания при тестовом контроле:

На оценку степени сформированности знаниевой компоненты компетенции при рубежном контроле отводится не менее 10 вопросов теста. Число правильных ответов теста от 45 до 59% соответствует начальному (пороговому) уровню овладения компетенцией, от 60 до 80 % - базовому уровню, от 81 до 100 % - повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенции.

### **Критерии оценки:**

Процент правильных ответов	оценка
81 - 100 %	зачтено
60 - 80 %	
45 - 59%	
менее 45%	не зачтено

### **Задания для рубежного контроля**

### **Задания для контрольной работы**

Тематика контрольных работ:

1. Виды кадрового консалтинга и аудита
2. Программа по проведению кадрового консалтинга и аудита
3. Система управления персоналом

### **Описание контрольной работы:**

Письменная контрольная работа для рубежного контроля по модулю включает три части: вводную (выборочные контрольные вопросы по темам модуля), основную (разбор ситуации, или решение кейса) и дополнительную. Содержание частей контрольной работы варьируется по вариантам.

### **Пример варианта контрольной работы:**

*Вводная (начальная) часть*

Предложите программу по проведению кадрового консалтинга и аудита с перечнем конкретных мероприятий, которые необходимо осуществить.

*Основная часть:*

Предложите систему управления персоналом для данной организации (какие основные процессы она должна поддерживать и на каких принципах строиться?).

Александр Ковалев – директор Н-ского филиала крупного российского коммерческого банка (Комбанка). Филиал был образован на базе местного коммерческого банка, приобретенного Комбанком. Один из приоритетов Александра – создание системы управления персоналом. Комбанк известен в стране как один из лидеров в области применения новых методов управления человеческими ресурсами – психологического тестирования, платы за знания, индивидуального планирования карьеры сотрудников. Работая в течение двух недель по 12 часов в сутки, Александр пытался, в том числе, изучить систему управления персоналом, принятую в филиале. В результате удалось выяснить, что подбор новых сотрудников осуществлялся исключительно через знакомых, в филиале не имели представления о планировании карьеры, аттестации, подготовке резерва руководителей. Профессиональное обучение не планировалось, а организовывалось по мере необходимости руководителями подразделений.

Сотрудники получают сдельную заработную плату, а административный персонал – должностные оклады и ежемесячные премии, составляющие до 40% от оклада.

*Дополнительная часть:*

Составьте последовательность вопросов наводящих условных участников группового обсуждения на решение конкретной проблемы, с которой вы столкнулись в практике управления или работы с персоналом.

#### Описание методики оценивания

Итоговая оценка за контрольную работу складывается в зависимости от качества выполненных заданий по частям контрольной работы.

#### **Критерии оценивания контрольной работы:**

Критерии оценивания	Уровни оценки
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) и дополнительной части: получен верный результат, в алгоритме выполнения задания нет ошибок, приведены значимые аргументы, сделан обоснованный вывод, даны верные ответы на дополнительные вопросы или есть недочеты в дополнительной части	зачтено
Основная часть задания не выполнена или не в полном объеме, фрагментарно, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из практики,	не зачтено

рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	
---	--

## Итоговый контроль по дисциплине

### Описание методики оценивания:

Перед проведением итогового контроля по дисциплине преподаватель подводит итоги по каждому обучающемуся.

Обучающийся допускается к прохождению итогового контроля по дисциплине при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплины. При этом положительно оценены должны быть оценены все рубежные контрольные работы и не менее 50% заданий текущего контроля.

Зачет проводится в виде устного собеседования (коллоквиума) по учебному материалу дисциплины. Результат сдачи зачета фиксируются отметкой «зачтено» или «не зачтено».

### Критерии оценивания на зачете:

Критерии оценивания	Оценивание
Показывает знание теоретического материала; последовательно и четко отвечает на поставленные вопросы; ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала.	Зачтено
Имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом.	Не зачтено

### *Перечень вопросов для зачета*

1. Дайте понятия: «кадровый консалтинг», «кадровый аудит».
2. Что является предметом консалтинга и аудита?
3. Каковы задачи, цели и методы консалтинга и аудита?
4. Назовите пионеров научного управления.
5. Когда была образована первая консультационная фирма современного типа?
6. Дайте классификацию деловых услуг.
7. В чем сущность консультационной деятельности?

8. Каковы особенности консультационной услуги?
9. Определите виды консультационных услуг.
10. Что представляют собой «золотые годы» консалтинга?
11. Назовите составляющие консалтинговой деятельности.
12. Назовите современные методы кадрового консалтинга и аудита.
13. Каковы функции консультирования?
14. В чем заключается назначение технического задания?
15. Дайте определение термина «консультант».
16. Назовите критерии профессионализма консультанта.
17. Определите сильные и слабые стороны внешних и внутренних консультантов.
18. В чем заключается анализ проблем клиентской организации?
19. В чем состоит принятие решения о приглашении консультантов?
20. Перечислите требования к профессиональной компетенции консультантов.
21. В чем состоит содержание приглашения к участию в конкурсе?
22. Какова структура и содержание технического задания?
23. Назовите методы ценообразования и формы оплаты труда консультантов.
24. Каковы причины и основания для обращения к консультантам?
25. Назовите основные черты консультанта.
26. Назовите виды консультантов и их отличие.
27. Перечислите источники информации при поиске консультанта (фирмы).
28. Назовите возможные функции, выполняемые клиентом в разных моделях консультирования.
29. Назовите модели консультирования.
30. Что представляет собой экспертное консультирование?
31. Что представляет собой консультирование по проекту?
32. Что представляет собой консультирование по процессу?
33. В чем заключается оценка процесса консультирования?
34. Какова структура консультационного проекта?
35. Перечислите стадии консультационного процесса.
36. Назовите факторы успеха консультационного процесса.
37. Какова оценка выгод, полученных клиентом?
38. Какова оценка выгод, получаемых консультантом?
39. Перечислите систему измерителей и оценок в клиентской организации.
40. Что представляет собой процесс консультирования?
41. Какова структура консультационного проекта?
42. Назовите условия эффективного консультанта по управлению.
43. В чем заключается модель процесса консультирования и контроля?
44. Перечислите основные направления и цели контроля.
45. Назовите основные виды и содержание консультационных отчетов.

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Шестакова, Е.В. Кадровый консалтинг и аудит : учебное пособие / Е.В. Шестакова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. - 199 с. : табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267>
2. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / сост. С.В. Левушкина. — Электрон. дан. — Ставрополь : СтГАУ, 2014. — 168 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/61110>

Дополнительная литература:

3. Блинов, А.О. Управленческое консультирование : учебник / А.О. Блинов, В.А. Дресвянников. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 212 с. : ил. - (Учебные издания для магистров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02052-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496064>
4. Блюмин, А.М. Информационный консалтинг: теория и практика консультирования : учебник / А.М. Блюмин. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 363 с. : табл., граф., схем. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01897-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450721>
5. Калянов, Г.Н. Консалтинг: от бизнес-стратегии к корпоративной информационно-управляющей системе : учебник / Г.Н. Калянов. - 2-е изд., дополн. - Москва : Горячая линия-Телеком, 2016. - 210 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9912-0174-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457148>

### 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ»	<a href="https://elib.bashedu.ru/">https://elib.bashedu.ru/</a>
2.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»	<a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>
3.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>

4.	Научная электронная библиотека (eLibrary)	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
5.	База данных периодических изданий (на платформе East View)	<a href="https://dlib.eastview.com/">https://dlib.eastview.com/</a>
6.	Taylor and Francis	<a href="http://www.tandf">http://www.tandf</a>
7.	Сайт практического журнала по кадровой работе «Кадровое дело»	<a href="https://www.kdelo.ru/">https://www.kdelo.ru/</a>
8.	Научно-практический онлайн-журнал по вопросам управления персоналом Персонал-микс»	<a href="http://www.personal-mix.ru">http://www.personal-mix.ru</a>

### Перечень программного обеспечения

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.
3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007

### 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Лекции	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Практические/семинарские занятия	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.

		3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
<b>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.</b>	Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
<b>Помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</b>	Самостоятельная работа	Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.
<b>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: 115 , 118</b>	-	115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) 118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге