



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра предпринимательства и управления в сфере услуг и рекламы

УТВЕРЖДАЮ

декан факультета бизнес-коммуникаций и
информатики

М.Г. Синчурина

«19» марта 2025 г

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля)

**Б1.В.18 Основы кадрового аудита и
контроллинга**

*(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины
(модуля))*

Направление подготовки:

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) подготовки:

Управление персоналом

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

(очная, заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий), очно-заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий*))*

Согласовано с УМК факультета бизнес-коммуникаций и информатики:

Рекомендовано кафедрой
предпринимательства и управления в сфере
услуг и рекламы:

Протокол № 7 от «19» марта 2025 г.

Протокол № 8 от «12» марта 2025 г.

Председатель

М.Г. Синчурина

зав. кафедры

Е.А. Волохова

СОДЕРЖАНИЕ

	<i>стр.</i>
I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	3
II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	3
III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ	5
4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и СРС, отведенного на них количества академических часов	5
4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	6
4.3 Содержание учебного материала	8
4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	8
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение самостоятельной работы студентов	9
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	10
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	13
V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	13
а) основная литература	13
б) дополнительная литература	14
в) периодическая литература	14
г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы	14
VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	15
6.1. Учебно-лабораторное оборудование	15
6.2. Программное обеспечение	17
6.3. Технические и электронные средства	17
VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	17
VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	18
8.1. Оценочные средства текущего контроля	18
8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации	21

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели: формирование системы знаний об основных принципах кадрового аудита и контроллинга.

Задачи:

- выработать системный подход к управлению персоналом предприятия;
- дать системное представление о кадровом аудите и аудите системы управления человеческими ресурсами;
- научить проводить оценку эффективности управления человеческими ресурсами организации;
- сформировать навыки анализа затрат на персонал;
- обучить основам контроллинга персонала;
- сформировать навыки анализа кадрового документооборота;
- выработать навыки анализа кадровых решений.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Основы кадрового аудита и контроллинга» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений «Блок 1. Дисциплины (модули)».

Учебная дисциплина «Основы кадрового аудита и контроллинга» относится к профессиональным дисциплинам формирующим профессиональные умения и навыки по профилю подготовки.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Правоведение;
- Микроэкономика;
- Корпоративная культура;
- Управленческий учет и анализ;
- Подбор и адаптация персонала;
- Организация и нормирование труда;
- Документационное обеспечение управления персоналом;
- Управление персоналом;
- Организационное поведение;
- Охрана труда;
- Оплата труда;
- Управление мотивацией и вовлеченностью персонала;
- Основы анализа системы управления персоналом;
- Обучение и развитие персонала;
- Оценка и аттестация персонала.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;
- Преддипломная практика;
- Информационно-аналитические технологии в управлении персоналом;

— Управление социальным развитием организации.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки:

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-2 Знает основы проведения оценки персонала, цели, задачи и виды аттестации персонала	ПК-2.1	Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права
	ПК-2.2	Умеет определять параметры и критерии аттестации персонала. Определяет и применяет средства и методы аттестации
	ПК-2.3	Владеет навыками разработки проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат
ПК-4 Знает научные основы организации труда, владеет навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оплаты труда, порядка применения дисциплинарных взысканий, владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной	ПК-4.1	Знает методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда. Методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда
	ПК-4.2	Умеет анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах
	ПК-4.3	Владеет навыками определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, внедрения системы оплаты труда персонала

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-8 Владеет навыками моделирования, разработки и усовершенствования кросс-функциональных процессов организации	ПК-8.1	Знает методы сбора информации (наблюдения, фиксация данных, хронометраж, фотография рабочего дня, техники проведения интервью и анкетирования, анализ документов и отчетной информации, изучение обратной связи от заинтересованных сторон)
	ПК-8.2	Умеет агрегировать и обобщать собранную информацию. Умеет выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля. Умеет анализировать зоны ответственности и интересы заинтересованных сторон кросс-функционального процесса или административного регламента
	ПК-8.3	Владеет навыками проведения наблюдений в ходе аудита деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 36 часов контактной работы и 90 часов самостоятельной работы.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и СРС, отведенного на них количества академических часов

п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
			Лекции (из них электронные часы)	Семинарские (практические) занятия (из них электронные часы)	Консультации		
1	Сущность, направления и задачи аудита персонала	7	2 (2)	4 (2)	0	8	
2	Контроллинг в системе управления персоналом	7	2 (2)	4 (2)	0	8	
3	Методология аудита персонала	7	2 (2)	4 (2)	0	8	
4	Аудит кадрового делопроизводства	7	2 (2)	4 (2)	0	10	
5	Анализ кадрового потенциала организации	7	2 (2)	4 (2)	0	10	
6	Аудит кадровых процессов	7	2 (2)	0 (2)	0	16	
7	Оценка затрат на персонал организации	7	2 (2)	6 (2)	0	12	
8	Оценка эффективности реализации кадровых решений	7	2 (2)	6 (2)	0	10	
9	Аудит кадровой службы организации	7	2 (2)	4 (2)	0	8	
Итого за 7 семестр			18 (18)	36 (18)	0	90	ЗаО
Итого часов			18 (18)	36 (18)	0	90	

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Се- мест р	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оце- ночно е сред- ство	Учебно- методи- ческое обеспе- чение само- стоя- тельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выпол- нения	Зат- раты вре- мени , час. (из них с при- мене- нием ДОТ)		
7	Сущность, направления и задачи аудита персонала	Для овладения знаниями: конспектирование текста Для закрепления и систематизации знаний: ответы на контрольные вопросы	2 недел я	8 (8)	Тест, Пз	https://bki.forlabs.ru /
7	Контроллинг в системе управления персоналом	Для закрепления и систематизации знаний: составление таблиц для систематизации учебного материала, ответы на контрольные вопросы	4 недел я	8 (8)	Тест, Пз	https://bki.forlabs.ru /
7	Методология аудита персонала	Для закрепления и систематизации знаний: составление таблиц для систематизации учебного материала, ответы на контрольные вопросы	6 недел я	8 (8)	Тест, Пз	https://bki.forlabs.ru /
7	Аудит кадрового делопроизводства	Для закрепления и систематизации знаний: составление таблиц для систематизации учебного материала, ответы на контрольные вопросы Для формирования умений: решение задач, подготовка проекта или творческой работы	8 недел я	10 (10)	Пз	https://bki.forlabs.ru /
7	Анализ кадрового потенциала организации	Для формирования умений: решение задач, подготовка к участию в мероприятии	9 недел я	10 (10)	Пз	https://bki.forlabs.ru /
7	Аудит кадровых процессов	Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы Для закрепления и систематизации знаний: ответы на контрольные вопросы, подготовка доклада Для формирования умений: решение задач Подготовка к зачету	10-11 недел я	16 (16)	Тест, КР	https://bki.forlabs.ru /
7	Оценка затрат на персонал организации	Для формирования умений: решение задач, подготовка к участию в мероприятии	12 недел я	12 (12)	Тест, Пз	https://bki.forlabs.ru /

7	Оценка эффективности реализации кадровых решений	Для формирования умений: решение задач, рефлексивный анализ профессиональных умений	14 недель	10 (10)	Тест, КР	https://bki.forlabs.ru /
7	Аудит кадровой службы организации	Для формирования умений: решение задач, подготовка к участию в мероприятии	16 недель	8 (8)	Тест, Пз	https://bki.forlabs.ru /
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				90		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				90		
Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)				90		

4.3 Содержание учебного материала

Трудоемкость дисциплины (з.е.)	4
Наименование основных разделов (модулей)	Сущность, направления и задачи аудита персонала Контроллинг в системе управления персоналом Методология аудита персонала Аудит кадрового делопроизводства Анализ кадрового потенциала организации Аудит кадровых процессов Оценка затрат на персонал организации Оценка эффективности реализации кадровых решений Аудит кадровой службы организации
Формы текущего контроля	Тест, устный опрос, практическое задание, контрольная работа, эссе
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость, час. (из них электронные часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	1	Сущность, направления и задачи аудита персонала	4 (2)	Тест, УО	ПК-2.2, ПК-4.2
2	2	Контроллинг в системе управления персоналом	4 (2)	Тест, УО	ПК-8.1, ПК-8.2

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость, час. (из них электронные часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
3	3	Методология аудита персонала	4 (2)	Тест, УО	ПК-8.2, ПК-8.3, ПК-8.1
4	4	Аудит обязательной кадровой документации	4 (2)	УО	ПК-2.1, ПК-4.2, ПК-8.2
5	5	Аудит кадрового потенциала	4 (2)	УО	ПК-2.2, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-8.1
6	7	Концепции управления затратами на персонал	6 (2)	Тест, Эссе	ПК-2.1, ПК-4.1, ПК-8.2, ПК-8.1
7	8	Оценка эффективности кадровых решений	6 (2)	Тест, Пз	ПК-8.2, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-2.3, ПК-8.3
8	9	Аудит кадровой службы	4 (2)	Тест, УО	ПК-2.1, ПК-8.3, ПК-4.2, ПК-8.2

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение самостоятельной работы студентов

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	Сущность, направления и задачи аудита персонала	Подготовить презентацию по основным направлениям аудита персонала	ПК-8	ПК-8.1 ПК-8.3
2	Контроллинг в системе управления персоналом	Контроллинг в процессе эволюции системы управления персоналом	ПК-8	ПК-8.1 ПК-8.2
3	Методология аудита персонала	Риск-ориентированный подход, используемый при надзоре ГИТ	ПК-8	ПК-8.2 ПК-8.3
4	Аудит кадрового делопроизводства	Аудит обязательной кадровой документации	ПК-2, ПК-4, ПК-8	ПК-2.2 ПК-4.2 ПК-8.2
5	Анализ кадрового потенциала организации	Решение кейса "Аудит кадрового потенциала организации"	ПК-2, ПК-4, ПК-8	ПК-2.1 ПК-4.1 ПК-8.2
6	Аудит кадровых процессов	Технологии аудита кадровых процессов	ПК-2, ПК-4, ПК-8	ПК-2.2 ПК-4.3 ПК-8.2
7	Оценка затрат на персонал организации	Оценка затрат на персонал	ПК-4, ПК-8	ПК-4.1 ПК-8.1 ПК-8.2

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
8	Оценка эффективности реализации кадровых решений	Оценка эффективности кадровых решений	ПК-4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
9	Аудит кадровой службы организации	Аудит кадровой службы организации	ПК-2, ПК-4, ПК-8	ПК-2.1 ПК-4.3 ПК-8.3

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов всех форм и видов обучения является одним из обязательных видов образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию требований Федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования. Согласно требованиям нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов. Самостоятельная работа студентов представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ. Самостоятельная работа в рамках образовательного процесса в вузе решает следующие задачи:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время аудиторных и внеаудиторных занятий, превращение их в стереотипы умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам учебного плана;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью;
- развитие ориентации и установки на качественное освоение образовательной программы;
- развитие навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной теоретической, практической и учебно-исследовательской деятельности.

Подготовка к лекции. Качество освоения содержания конкретной дисциплины прямо зависит от того, насколько студент сам, без внешнего принуждения формирует у себя установку на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине. Время на подготовку студентов к двухчасовой лекции по нормативам составляет не менее 0,2 часа.

Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы. Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью

знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии. Подготовка к практическому занятию нередко требует подбора материала, данных и специальных источников, с которыми предстоит учебная работа. Студенты должны дома подготовить к занятию 3–4 примера формулировки темы исследования, представленного в монографиях, научных статьях, отчетах. Затем они самостоятельно осуществляют поиск соответствующих источников, определяют актуальность конкретного исследования процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются. В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте. Время на подготовку к практическому занятию по нормативам составляет не менее 0,2 часа.

Подготовка к контрольной работе. Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя. Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя: — изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой; повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения; изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний; составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы; формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий. Время на подготовку к контрольной работе по нормативам составляет 2 часа.

Подготовка к экзамену. Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, особенно если он дифференцированный. Но объем учебного материала, который нужно восстановить в памяти к экзамену, вновь осмыслить и понять, значительно больше, поэтому требуется больше времени и умственных усилий. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных трактовок сущности того или иного явления, процесса, умение раскрывать факторы, определяющие их противоречивость, знание имен ученых, изучавших обсуждаемую проблему. Необходимо также привести информацию о материалах эмпирических исследований, что указывает на всестороннюю подготовку студента к экзамену. Время на подготовку к экзамену по нормативам составляет 36 часов для бакалавров.

Формы внеаудиторной самостоятельной работы

Составление глоссария Цель самостоятельной работы: повысить уровень информационный культуры; приобрести новые знания; отработать необходимые навыки в предметной области учебного курса. Глоссарий — словарь специализированных терминов и их определений. Статья глоссария — определение термина. Содержание задания: сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам. Выполнение задания: 1) внимательно прочитать работу; 2) определить наиболее часто встречающиеся термины; 3) составить список терминов, объединенных общей тематикой; 4) расположить термины в алфавитном порядке; 5) составить статьи глоссария: — дать точную формулировку термина в именительном падеже; — объемно раскрыть смысл данного термина Планируемые результаты самостоятельной работы: способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением

информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Разработка проекта (индивидуального, группового) Цель самостоятельной работы: развитие способности прогнозировать, проектировать, моделировать. Проект — «ограниченное во времени целенаправленное изменение отдельной системы с установленными требованиями к качеству результатов, возможными рамками расхода средств и ресурсов и специфической организацией». Выполнение задания: 1) диагностика ситуации (проблематизация, целеполагание, конкретизация цели, форматирование проекта); 2) проектирование (уточнение цели, функций, задач и плана работы; теоретическое моделирование методов и средств решения задач; детальная проработка этапов решения конкретных задач; пошаговое выполнение запланированных проектных действий; систематизация и обобщение полученных результатов, конструирование предполагаемого результата, пошаговое выполнение проектных действий); 3) рефлексия (выяснение соответствия полученного результата замыслу; определение качества полученного продукта; перспективы его развития и использования). Предполагаемые результаты самостоятельной работы: готовность студентов использовать знание современных проблем науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач; готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач; — способность прогнозировать, проектировать, моделировать.

Информационный поиск Цель самостоятельной работы: развитие способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска. Информационный поиск — поиск неструктурированной документальной информации. Список современных задач информационного поиска: решение вопросов моделирования; классификация документов; фильтрация, классификация документов; проектирование архитектур поисковых систем и пользовательских интерфейсов; извлечение информации (аннотирование и реферирование документов); выбор информационно-поискового языка запроса в поисковых системах. Содержание задания по видам поиска: поиск библиографический — поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий); поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация; — поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.). Выполнение задания:

- 1) определение области знаний;
- 2) выбор типа и источников данных;
- 3) сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;
- 4) отбор наиболее полезной информации;
- 5) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
- 6) выбор алгоритма поиска закономерностей;
- 7) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
- 8) творческая интерпретация полученных результатов.

Планируемые результаты самостоятельной работы: — способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и

библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; готовность использовать знание современных проблем науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач.

Разработка мультимедийной презентации Цели самостоятельной работы (варианты): — освоение (закрепление, обобщение, систематизация) учебного материала; — обеспечение контроля качества знаний; — формирование специальных компетенций, обеспечивающих возможность работы с информационными технологиями; — становление общекультурных компетенций. Мультимедийная презентация — представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Выполнение задания:

1. Этап проектирования: — определение целей использования презентации; — сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); — формирование структуры и логики подачи материала; — создание папки, в которую помещен собранный материал.

2. Этап конструирования: — выбор программы MS PowerPoint в меню компьютера; — определение дизайна слайдов; — наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; — включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); — установка режима показа слайдов (титовый слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.).

3. Этап моделирования — проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Планируемые результаты самостоятельной работы: — повышение информационной культуры студентов и обеспечение их готовности к интеграции в современное информационное пространство; — способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; — способность к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; — способность применять современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса на различных образовательных ступенях в различных образовательных учреждениях; — готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач.

В ФБГОУ ВО «ИГУ» организация самостоятельной работы студентов регламентируется Положением о самостоятельной работе студентов, принятым Ученым советом ИГУ 22 июня 2012 г.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

По данной дисциплине выполнение курсовых проектов (работ) не предусматривается.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература

1. Ивановская, Людмила Владимировна. Управление персоналом: теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала [Текст] : учеб.-практ. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / Л.

В. Ивановская, Е. А. Митрофанова, В. М. Свистунов ; ред. А. Я. Кибанов ; Гос. ун-т упр. - М. : Проспект, 2013. - 58 с. ; 20 см. - ISBN 978-5-392-09733-3 : 69.08 р.

2. Осипов, Сергей Владимирович. КОНТРОЛЛИНГ: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Осипов С.В. - Отв. ред. - Электрон. текстовые дан. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 145 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ЭБС "Юрайт". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-9916-7589-5 : 320.00 р.

б) дополнительная литература

1. Одегов, Юрий Геннадьевич. Аутсорсинг в управлении персоналом [Текст] : учеб. и практикум для бакалавриата и магистратуры : учеб. для студ. вузов, обуч. по экон. направл. и спец. / Ю. Г. Одегов, Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - М. : Юрайт, 2015. - 389 с. : ил. ; 22 см. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Библиогр.: с. 309-312. - ISBN 978-5-9916-5491-3 : 491.70 р.

2. Митрофанова, Елена Александровна. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал [Текст] : учеб.-практ. пособие : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / Е. А. Митрофанова, А. В. Софиенко ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т упр. - М. : Проспект, 2013. - 76 с. : табл. ; 20 см. - (Управление персоналом: теория и практика). - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 978-5-392-09930-6 : 100.00 р.

в) периодическая литература

Нет.

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. 11. www.zarplata.com (международный электронный журнал «Оплата труда и мотивация персонала» издательства «Rayter Inc.»)

2. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://нэб.рф>.

В соответствии с п. 4.3.4. ФГОС ВО, обучающимся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченный доступ (удаленный доступ) к электронно-библиотечным системам:

— Открытая электронная база ресурсов и исследований «Университетская информационная система РОССИЯ» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru> бессрочный

— Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://нэб.рф>. бессрочный

— Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» [Электронный ресурс] : сайт. - Контракт № 148 от 23.12.2020 г. Акт от 24.12.2020 г. Срок действия по 31.12.2022 г. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

— ЭБС «Издательство Лань». Контракт № 04-Е-0346 от 12.11.2021 г. № 976 от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022 г. – Режим доступа: <https://www.e.lanbook.com>

— ЭБС ЭЧЗ «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. ООО «Библиотех». Лицензионное соглашение к Государственному контракту № 019 от 22.02.2011. Срок действия: бессрочный. – Режим доступа: <https://isu.bibliotech.ru/>

— ЭБС «Рукопт» ЦКБ «Бибком». № 04-Е-0343 от 12.11.2021 г. Акт № 6К-5195 от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022г. – Режим доступа: <http://rucont.ru>

— ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» ООО «Айбукс». Контракт № 04-Е-0344 от 12.11.2021

г.; Акт от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022 г. – Режим доступа: <http://ibooks.ru>

— Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт». ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021г. Контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021 г. Срок действия по 17.10. 2022 г. – Режим доступа: <https://urait.ru>

— УБД ИВИС. Контракт № 04-Е-0347 от 12.11.2021 г. Акт от 15.11.2021 г. Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022 г. – Режим доступа: <http://dlib.eastview.com>

— Электронная библиотека ИД Гребенников. Контракт № 04-Е-0348 от 12.11.2021г.; Акт № 348 от 15.11.2021 г. Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022 – Режим доступа: <http://grebennikon.ru>

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-лабораторное оборудование

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
---	---	--

Специальные помещения: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля, промежуточной аттестации.	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Ноутбук(AserAspirev3-5516 (AMDA10-4600M 2300 МГц)) (1 штука) с неограниченным доступом к сети Интернет; Проектор Vivitek, экран ScreenVtdiaEcot- 3200*200MW 1:1, колонки, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Архитектурный подход к развитию предприятий и информационных систем». Учебная лаборатория: компьютеры для проведения практических работ (Системный блок AMDAthlon-64 X3 445 3100 МГц), Монитор LG F1742S (2 штуки), Монитор ViewSonic VA703b(24 штуки) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации; проектор Sony XGA VPLSX535, экран ScreenVtdiaEcot- 3200*200MW 1:1	ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014 Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcadmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий) Kaspersky Endpoint Security длябизнеса- стандартный Russian Edition. 15002499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221-054045-730-177 BusinessStudio Лицензия № 7464 (бессрочно)
--	---	---

Специальные помещения: компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения: компьютеры (системный блок AMD Athlon 64 X2 DualCore 3600+ 1900 МГц (15 штук), Монитор LGFlatron L1742SE (14 штук), Монитор ViewSonic VG720) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.	ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014 Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcadmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий) Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- стандартный Russian Edition. 15002499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221-054045-730-177
--	---	---

6.2. Программное обеспечение

№	Наименование Программного продукта	Кол-во	Обоснование для пользования ПО	Дата выдачи лицензии	Срок действия права пользования
1	Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcadmsStdnt w/Faculty	15000	Условия правообладателя	Условия правообладателя	Условия правообладателя

6.3. Технические и электронные средства

Методической системой преподавания предусмотрено использование технических и электронных средств обучения и контроля знаний студентов: мультимедийные презентации, фрагменты фильмов.

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы данной дисциплины используются различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Проблемное обучение	Создание в учебной деятельности проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности учащихся по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности
---------------------	---

Разноуровневое обучение	У преподавателя появляется возможность помогать слабому, уделять внимание сильному, реализуется желание сильных учащихся быстрее и глубже продвигаться в образовании. Сильные учащиеся утверждают в своих способностях, слабые получают возможность испытывать учебный успех, повышается уровень мотивации ученья.
Проектные методы обучения	Работа по данной методике дает возможность развивать индивидуальные творческие способности учащихся, более осознанно подходить к профессиональному и социальному самоопределению
Исследовательские методы в обучении	Дает возможность учащимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения. Это важно для определения индивидуальной траектории развития каждого обучающегося
Лекционно-семинарско-зачетная система	Данная система дает возможность сконцентрировать материал в блоки и преподносить его как единое целое, а контроль проводить по предварительной подготовке обучающихся
Информационно-коммуникационные технологии	Изменение и неограниченное обогащение содержания образования, использование интегрированных курсов, доступ в ИНТЕРНЕТ.

Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	Кол-во часов (из них электронные часы)
1	Оценка результативности труда персонала	ПЗ	Деловая игра	2
2	Анализ кадрового потенциала организации	ПЗ	Деловая игра	2
3	Оценка затрат на персонал организации	ПЗ	Деловая игра	2
4	Оценка деятельности службы управления	ПЗ	Проект	2

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные средства текущего контроля

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	Тест	Сущность, направления и задачи аудита персонала. Контроллинг в системе управления персоналом. Методология аудита персонала. Аудит кадровых процессов. Оценка затрат на персонал организации. Оценка эффективности реализации кадровых решений. Аудит кадровой службы организации.	ПК-2.2, ПК-4.2, ПК-8.1, ПК-8.2, ПК-8.3, ПК-4.3, ПК-2.1, ПК-4.1
2	Устный опрос	Сущность, направления и задачи аудита персонала. Контроллинг в системе управления персоналом. Методология аудита персонала. Аудит кадрового делопроизводства. Анализ кадрового потенциала организации. Аудит кадровых процессов. Аудит кадровой службы организации.	ПК-2.2, ПК-4.2, ПК-8.1, ПК-8.2, ПК-2.1, ПК-4.1
3	Практическое задание	Сущность, направления и задачи аудита персонала. Контроллинг в системе управления персоналом. Методология аудита персонала. Аудит кадрового делопроизводства. Анализ кадрового потенциала организации. Оценка затрат на персонал организации. Оценка эффективности реализации кадровых решений. Аудит кадровой службы организации.	ПК-8.1, ПК-8.3, ПК-8.2, ПК-2.2, ПК-4.2, ПК-2.1, ПК-4.1, ПК-2.3, ПК-4.3
4	Контрольная работа	Аудит кадровых процессов. Оценка эффективности реализации кадровых решений.	ПК-2.2, ПК-4.3, ПК-8.2, ПК-4.1, ПК-4.2

5	Эссе	Оценка затрат на персонал организации.	ПК-2.1, ПК-4.1, ПК-8.1
---	------	--	------------------------

Примеры оценочных средств для текущего контроля

Демонстрационный вариант теста

1. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Объектом аудита персонала является:

- a. затраты на содержание персонала
- b. эффективность системы управления персоналом
- c. качество ведения кадровой документации
- d. система управления персоналом

2. Задание с множественным выбором. Выберите 2 правильных ответа.

Укажите виды контроллинга персонала

- a. плановый
- b. комплексный
- c. стратегический
- d. оперативный
- e. ситуационный

3. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Инспекторы по труду обязаны применять проверочные листы при проведении:

- a. внеплановой проверки работодателя
- b. рейдового осмотра
- c. плановой проверки работодателя
- d. инспекционного визита

4. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Плановые проверки Государственной инспекцией труда проводятся:

- a. в отношении всех работодателей, за исключением тех, кто отнесен к категории низкого уровня риска
- b. только в отношении работодателей с высоким и значительным уровнем риска
- c. в отношении всех работодателей, независимо от категории риска

5. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Направление кадрового аудита, в рамках которого проводится анализ трудовых показателей и кадрового потенциала, показатели движения кадров, использования рабочего времени, производственного травматизма, определяется как:

- a. организационно-аналитическое
- b. социально-психологическое
- c. правовое
- d. экономическое

6. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Какое направление аудита включает анализ штатного расписания, степень его обоснованности:

- a. аудит планирования персонала

- b. аудит подбора персонала
- c. аудит использования персонала
- d. аудит кадровой политики организации

7. Задание с множественным выбором. Выберите 3 правильных ответа.

Укажите в перечне затраты на оплату труда персонала:

- a. единовременные премии по итогам работы за год
- b. оплата ежегодного отпуска
- c. стимулирующие выплаты (вознаграждение за стаж и выслугу лет, повышение квалификации и др.)
- d. затраты на обучение персонала и повышение квалификации
- e. оплата проезда к месту работы (компенсация транспортных расходов)
- f. выплаты премии к юбилеям сотрудников
- g. выплаты командировочных расходов (стоимость проезда, найма жилья, суточные расходы)

8. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Аудит, проводимый по решению экономического субъекта и служащий реализации его внутренних целей, называется

- a. инициативным
- b. нормативным
- c. квалификационным

9. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Достижение целей организации с помощью меньшего числа сотрудников и/или затраченного ими времени. Это характеристика какого вида эффективности?

- a. Правовой
- b. Организационной
- c. Трудовой

8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету с оценкой:

1. 1. Кадровый аудит: понятия, направления, виды. 2. Кадровый аудит: условия проведения, решаемые задачи, функции.

2. 1. Понятие, сущность и виды контроллинга персонала. 2. Основные цели и задачи кадрового контроллинга. 3. Роль контроллинга в процессе эволюции системы управления персоналом. 4. Элементы кадрового контроллинга в системе управления персоналом.

3. 1. Определите процесс и этапы проведения аудиторского исследования. Содержательно охарактеризуйте каждый этап. 2. Основные методы проведения кадрового аудита. Содержательно охарактеризуйте каждый метод. 3. Определите содержание аудита персонала по функциям управления. 4. Проверочные листы: понятие, назначение, правила применения.

4. 1. Понятие "кадровый потенциал организации", показатели, используемые для его оценки. 2. Направления и содержание аудита кадрового потенциала организации. 3. Показатели оценки численности и кадрового состава организации, их расчет. 5. Технология проведения аудита качественных трудовых показателей.

5. 1. Технология проведения аудита системы подбора персонала. 2. Технология

проведения аудита системы адаптации персонала 3. Технология проведения аудита системы стимулирования и оплаты труда (аудит заработной платы и вознаграждений). 4. Технология проведения аудита системы развития и обучения персонала. 5. Технология проведения аудита работы с кадровым резервом 6. Технология проведения аудита процедуры высвобождения персонала.

6. 1. Состав затрат планирования и маркетинга персонала. 2. Состав затрат найма и адаптации персонала. 3. Состав затрат мотивации и стимулирования труда персонала. 4. Состав затрат обучения и развития персонала. 5. Состав затрат по социальному развитию персонала.

7. 1. Основные подходы к оценке эффективности кадровых решений (по объекту оценки, по субъекту оценки, по результатам оценки). 2. Базовые принципы оценке эффективности реализации кадровых решений. 3. Виды эффективности кадровых решений с примерами показателей.

8. 1. Цель, задачи, направления аудита кадровой службы организации. 2. Состав документов, регламентирующий деятельность кадровой службы организации. 3. Технология проведения аудита кадровой службы организации.

Другие оценочные средства:

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация выполняется в форме зачета с оценкой в виде защиты проекта по аудиту системы управления персоналом организации.

Структура проекта должна включать следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Защита проекта проводится в форме устного доклада с презентацией и демонстрацией работы готового приложения виртуальной или расширенной реальности.

Критерии оценки проекта:

- актуальность решаемой задачи и её практическая значимость (1-5 баллов);
- корректность и полнота проведенного аудита (1-5 баллов);
- наличие логически и методически выдержанной структуры аннотированного отчета в форме статьи по проекту (1-5 баллов);
- качество оформления работы (1-5 баллов);
- качество доклада, сделанного на защите (1-5 баллов);
- умение обучающегося отвечать на поставленные во время защиты вопросы (1-5 баллов).

Для оценки проекта могут быть приглашены сторонние эксперты: работодатели, преподаватели других (смежных) курсов дисциплин, студенты. В этом случае оценка проекта формируется на основе средних баллов по всем критериям и оценкам экспертного жюри.

Итоговая оценка по курсу дисциплины осуществляется на основе защиты проекта и

бально-рейтинговой системы.

Правила начисления баллов БРС по дисциплине.

1. Посещаемость занятий

Устанавливается следующее соответствие посещаемости занятий (% от общего числа академических часов по дисциплине) баллам БРС:

- менее 50% занятий – 0 баллов;
- 50%-85% занятий – 5 баллов;
- 85%-100% занятий – 10 баллов;

В случае если студент посетил менее 50% от общего числа академических часов по данной дисциплине по уважительной причине (болезни), для компенсации знаний преподавателем может быть назначено такому студенту дополнительное задание при этом баллы БРС не начисляются.

2. Активность студентов

Активность студента на занятии предполагает выполнение студентом сверх предусмотренных учебно-методическим комплексом обязательных заданий по дисциплине следующих видов работ:

Виды активности	Баллы
Активное обсуждение на лекциях вопросов, поднимаемых преподавателем, решение задач.	1 балл БРС за одно лекционное занятие (2 академических часа)
Успешное выступление на лекционном или семинарском занятии с презентацией и докладом по теме, одобренной преподавателем	Данный вид работы оценивается в 3 балла БРС за одно выступление

3. Рубежный контроль

Рубежный контроль по данной дисциплине осуществляется на основании своевременной сдачи отчетов о выполненных практических работах.

Баллы БРС присваиваются следующим образом:

- 30 баллов – все практические работы выполнены в срок, в полном объеме, все работы достойны отличной оценки;
- 25 баллов – все практические работы выполнены в срок, в полном объеме, все работы в среднем достойны хорошей оценки;
- 20 баллов – все практические работы выполнены в срок, в полном объеме, все работы в среднем достойны удовлетворительной оценки;
- 10 баллов – все практические работы выполнены в срок, в не полном объеме (не менее 75% заданий), все работы в среднем достойны оценки не ниже хорошей;
- 0 баллов – все практические работы выполнены в срок, в полном объеме, все работы в среднем достойны неудовлетворительной оценки.

До 20 баллов студент может получить на итоговом тестировании по основным темам дисциплины.

От 20 до 40 баллов студент может получить на зачете во время защиты итогового проекта, связанного с аудитом системы управления персоналом организации.

4. Самостоятельная работа

Баллы БРС присваиваются следующим образом:

- 30 баллов – самостоятельная работа выполнена в срок, в полном объеме, все

работы достойны отличной оценки;

- 25 баллов – самостоятельная работа выполнена в срок, в полном объеме, все работы в среднем достойны хорошей оценки;

- 15 баллов – самостоятельная работа выполнена в срок, в полном объеме, все работы в среднем достойны удовлетворительной оценки;

- 10 баллов – самостоятельная работа выполнена в срок, в не полном объеме (не менее 75% заданий), все работы в среднем достойны оценки не ниже хорошей;

- 0 баллов – самостоятельная работа выполнена в срок, в полном объеме, все работы в среднем достойны неудовлетворительной оценки.

5. Штрафные баллы

БРС предусматривает штрафные баллы за нарушение сроков сдачи практических и самостоятельных работ и за низкую дисциплину на занятии.

Штрафные баллы за нарушение сроков сдачи практических и самостоятельных работ составляют 5 баллов по каждой работе. Штрафные баллы суммируются, и вычитаются из баллов, начисляемых за практическую или самостоятельную работу соответственно.

Штрафные баллы (от 1 до 5) за низкую дисциплину на занятии могут быть начислены студенту преподавателем за опоздание более чем на 10 минут, посторонние разговоры во время занятий, за использование мобильных устройств, неэтичное поведение при общении с другими студентами или преподавателем, использование нецензурных выражений, нарушения требований, установленных преподавателем к поведению на занятии.

Ниже приведены критерии выставления зачета и дифференциального зачет по данной дисциплине, исходя из количества заработанных студентом баллов.

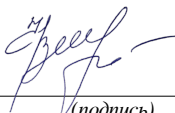
Баллы полученные обучающимся в течении семестра	Академическая оценка	
60...70	удовлетворительно	зачтено
71...85	хорошо	
86...100	отлично	

Разработчики:


_____ (подпись)

доцент
(занимаемая должность)

Е.А. Волохова
(инициалы, фамилия)


_____ (подпись)

доцент
(занимаемая должность)

В.Н. Чипизубова
(инициалы, фамилия)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учетом рекомендаций ПООП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Программа рассмотрена на заседании кафедры предпринимательства и управления в сфере услуг и рекламы

Протокол № 8 от «12» марта 2025 г.

зав. кафедры



Е.А. Волохова

Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.