

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 15.05.2026 19:19:33
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4

к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.04 Кадровый консалтинг и аудит

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом

(наименование образовательной программы)

Магистр

(квалификация)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2026

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Петенко Анастасия Владимировна, канд. экон. наук, доцент кафедры управления персоналом и экономики труда

Заведующий кафедрой:

Стадник Алла Мироновна, канд.наук гос.упр., заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.01.04 Кадровый консалтинг и аудит* одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда, факультета государственной службы и управления, Донецкого филиала РАНХиГС

протокол № 7 от «04» марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина *Б1.В.04 Кадровый консалтинг и аудит* обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС <i>(при наличии)</i>	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
В/02.6. Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала, 07.003 «СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ», утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 г. № 109н.	ПК-2	Способен разрабатывать системы стратегического управления персоналом	ПК-2.3	Формирует корпоративную культуру и социальную политику, систему мотивации, эффективность, оценки и развития персонала	3-8 Знает методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности У-3 Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
	ПК-2	Способен разрабатывать системы стратегического управления персоналом	ПК-2.8	Применяет технологии аудита работы с персоналом и контроллинга	3-3 Знает Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов 3-21 Знает Основы архивного законодательства и нормативные правовые

					акты Российской Федерации в области ведения документации по персоналу У-7 Умеет Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом
--	--	--	--	--	--

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 30 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 8 ак.час на лекции и 18 ак.час на практические занятия. 42 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.04 Кадровый консалтинг и аудит реализуется на 2-м семестре 1-го курса после изучения дисциплин:

- Организационные теории и модели управления
- Модели профессиональных компетенций и анализ потенциальных сотрудников
- Качество и уровень жизни населения

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	К о н т р о л ь	СРкр	СРэк		СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Раздел 1. Теоретические аспекты консалтинга															
Т. 1.1.	Методы консалтинга	16	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	10	Доклад, Тестирование, Контрольное задание	
Т. 1.2.	Профессиональные стандарты кадрового консалтинга	16	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	10	Тестирование, Контрольное задание Контрольное	

														тестирование
Раздел 2. Методология аудита персонала														
T.2.1.	Система оценки и развития персонала	16	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	10	Тестирование, Контрольное задание
T.2.2.	Оценка соответствия личностных качеств должностным требованиям	20	2	0	0	6	0	0	0	0	0	0	12	Тестирование, Контрольное задание Контрольное тестирование
Промежуточная аттестация		4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	Зачет
Итого		72	8	0	0	18	0	0	0	4	0	0	42	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретические аспекты консалтинга

Тема 1.1. Методы консалтинга

Раскрывает: ПК-2.3. 3-8 (Знает методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности)

Содержание: Понятие консалтинга. Различия между предпринимателем и менеджером-консультантом. Система управления персоналом. Методы консалтинга. Принципы консалтинга. Элементы консалтинга

Предпосылки возникновения консалтинговых услуг. Профессиональные объединения консультантов. Причины образования, функции и традиции объединений консультантов.

Тема 1.2. Профессиональные стандарты кадрового консалтинга

Раскрывает: ПК-2.3.(У-3 умение применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой)

Содержание: Предпосылки возникновения профессиональных объединений консультантов. История развития профессиональных объединений консультантов. Мировой опыт профессиональных объединений консультантов. Специфические отличия рынка консалтинговых услуг. Структура современного консалтингового сервиса. Ценовая политика консалтинговых услуг

Раздел 2. Методология аудита персонала

Тема 2.1. Система оценки и развития персонала

Раскрывает: ПК-2.8. 3-3(Знание методов проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов)

Содержание: Рынок образовательных услуг, его субъекты и особенности ценообразования. Западный подход к обучению персонала. Тренинг как образовательная услуга. Консультирование в области обучения. Консультирование в области построения систем стимулирования. Консультирование в области управления карьерой и создания кадрового резерва. Система современного консалтинга. Классификация консалтингового сервиса по предметному признаку. Современное состояние и особенности мирового рынка консалтинговых услуг. Маркетинг услуг в области кадрового консалтинга. Характеристики и динамика рынка консалтинговых услуг в России. Методы изучения рынка кадрового консалтинга.

Тема 2.2. Оценка соответствия личностных качеств должностным требованиям

Раскрывает: ПК-2.8. 3-21 + У-7 (аудит и контроллинг в области управления персоналом основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в области ведения документации по персоналу)

Содержание: Сущность понятия кадровый консалтинг. Два подхода к трактовке кадрового консалтинга в узком смысле слова. Цель и задачи кадрового консалтинга. Методы управления персоналом. Процессное консультирование в управлении персоналом. Обеспечение независимости и объективности по отношению к клиенту. Методология аудитора. Риски при проведении аудита. Направления аудита.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине *Б1.В.04 Кадровый консалтинг и аудит* входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос

должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из

<p>правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>		<p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)</p>
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БА или 135).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ 	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
90-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
80-89	Хорошо		B	P/ Passed
75-79			C	P/ Passed
70-74			Удовлетворительно	D
60-69	E			P/ Passed
35-59	Неудовлетворительно	Не зачтено	FX	F/Failed
0-34			F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
100 баллов	100 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины *Б1.В.04 Кадровый консалтинг и аудит* используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): доклад, опрос, тестирование, контрольное задание.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

**Раздел 1. Теоретические аспекты консалтинга
Тема 1.1. Методы консалтинга. ПК-2.3.**

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой из показателей относится к группе «состояние кадровой документации» при кадровом аудите?

- а) коэффициент текучести кадров
- б) наличие и правильность заполнения трудовых договоров
- в) уровень производительности труда
- г) доля расходов на обучение в ФОТ

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Контроллинг персонала — это:

- а) система финансового контроля деятельности HR-службы
- б) система информационно-аналитической поддержки управления персоналом
- в) юридическая проверка кадровых документов
- г) аттестация сотрудников на соответствие занимаемой должности

Какой коэффициент характеризует интенсивность выбытия работников по

всем причинам?

- а) коэффициент оборота по приёму
- б) коэффициент постоянства состава
- в) коэффициент оборота по выбытию
- г) коэффициент внутренней мобильности

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной

последовательности.

а) Консультанты помогают организациям разрабатывать стратегии и оптимизировать бизнес-процессы.

б) Консалтинг всегда связан только с финансовым аудитом и налоговыми консультациями.

в) Консультанты могут проводить обучение сотрудников и внедрять новые технологии.

г) Основная цель консалтинга — помочь клиентам достигать своих бизнес-целей и улучшать результаты.

Тема 1.2. Профессиональные стандарты кадрового консалтинга. ПК-2.3.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

При проведении кадрового аудита метод «анализ документов» НЕ включает:

- а) проверку трудовых книжек
- б) анализ штатного расписания
- в) наблюдение за поведением сотрудников в неформальной обстановке
- г) проверку личных дел

Если коэффициент текучести кадров превышает нормативное значение (например, 10–15%), это свидетельствует:

- а) о стабильности коллектива
- б) о проблемах в системе управления персоналом
- в) о высоком уровне автоматизации
- г) об эффективной системе мотивации

Контрольные задания:

Задание 1.

Среднесписочная численность персонала организации за год — 450 человек. За год принято 65 человек, уволено 50 человек, из них:

- по собственному желанию — 35 человек,
- за нарушение трудовой дисциплины — 5 человек,
- по сокращению штата — 10 человек.

Рассчитайте:

- коэффициент оборота по приёму,
- коэффициент оборота по выбытию,
- коэффициент текучести кадров.

Сделайте вывод о динамике.

Задание 2.

В ходе кадрового аудита выявлено, что фонд оплаты труда (ФОТ) за год составил 24 млн руб. Среднесписочная численность — 80 человек. Выручка организации — 120 млн руб. Прибыль — 18 млн руб.

Рассчитайте:

- среднюю заработную плату на одного работника,
- производительность труда (на одного работника),
- рентабельность персонала,
- долю ФОТ в выручке.

Раздел 2. Методология аудита персонала.

Тема 2.1. Система оценки и развития персонала. ПК-2.8

Тестовое задание:

HR-контроллинг выполняет функцию:

- а) только учётную
- б) только контрольную
- в) планирования, контроля, анализа и прогнозирования
- г) исключительно юридической защиты

Что из перечисленного является объектом кадрового аудита?

- а) только руководители организации
- б) кадровые процессы, документация, структура, результативность
- в) только бухгалтерская отчётность
- г) внешняя среда организации

Контрольные задания:

Задание 1.

В организации в 2022 году затраты на подбор персонала составили 800 тыс. руб., принято 40 человек. В 2023 году затраты на подбор — 1 200 тыс. руб., принято 50 человек.

Определите стоимость найма одного сотрудника в каждом году. Сравните эффективность подбора.

Задание 2.

По данным HR-контроллинга, плановый коэффициент текучести на год — 8%. Фактический коэффициент составил 12%. Среднесписочная численность — 300 человек.

Рассчитайте абсолютное и относительное отклонение по текучести.

Определите возможные потери (если стоимость замены одного сотрудника — 50 тыс. руб.).

Тема 2.2. Оценка соответствия личностных качеств должностным требованиям ПК-2.8

Тестовое задание:

Тест 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой показатель относится к результативности обучения персонала?

- а) доля затрат на обучение в выручке
- б) изменение производительности труда после обучения
- в) количество поданных заявлений об увольнении
- г) средний возраст сотрудников

Согласно практике кадрового аудита, обязательной проверке подлежат:

- а) личные увлечения сотрудников
- б) соблюдение трудового законодательства
- в) политические взгляды работников
- г) семейное положение

Контрольные задания:

Задание 1.

Задача 1: Компания планирует провести тимбилдинг для 60 сотрудников. Время проведения мероприятия — 8 часов. Если организаторы хотят разделить участников на команды по 10 человек, сколько команд

получится?

Задание 2.

Для проведения командных игр необходимо обеспечить оборудование для 4 групп по 8 человек в каждой группе. В магазине есть 32 набора оборудования. Можно ли провести все игры одновременно и почему?

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,1	10
КТ 2	100	0,1	10
Итого:	x	0,2	20

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Тема 1.1-1.2

Доклад:

Подготовка докладов - пять групповых докладов с обсуждением трудовых процессов и их влияние на рынок труда.

Тематика докладов:

1. Место кадрового аудита в системе управления персоналом организации.
2. Виды кадрового аудита: обязательный, инициативный, внутренний, внешний.

3. Методика аудита кадровой документации: пошаговый алгоритм.
4. HR-контроллинг: сущность, цели, инструменты.
5. Система ключевых показателей эффективности (KPI) в кадровом контроллинге.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов,

		лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

КТ – 2.

Тема 2.1-2.2

Опрос:

Вопросы для опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Коэффициент текучести кадров: нормы, факторы, методы снижения.
2.	Аудит системы оплаты труда и материального стимулирования.
3.	Оценка экономической эффективности обучения персонала (ROI обучения).
4.	Кадровые риски: идентификация, оценка, минимизация.
5.	Бенчмаркинг в HR: сравнение с лучшими практиками.
6.	Аудит соблюдения трудового законодательства (трудовые договоры, отпуска, увольнения).

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении

	излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами задач. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей решения задач, затем приступает к решению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Раздел 1. Теоретические аспекты консалтинга

Тема 1.1. Методы консалтинга

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
	Сущность, предмет, задачи дисциплины «ККи аудит» и ее взаимосвязь

.	с другими учебными дисциплинами
.	Место кадрового аудита в системе управления персоналом организации.
.	Виды кадрового аудита: обязательный, инициативный, внутренний, внешний
.	HR-контроллинг: сущность, цели, инструменты
.	Методика аудита кадровой документации: пошаговый алгоритм

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов:

Задание 1.

Анализ отклонений по численности персонала. Плановая численность сотрудников на месяц — 500 человек. Фактическая численность на конец месяца — 470 человек. Рассчитайте отклонение в процентах и определите его влияние на плановые расходы на оплату труда, если плановые расходы — 5 000 000 рублей.

Задание 2.

Анализ эффективности найма за квартал было принято на работу 50 сотрудников. Средняя стоимость найма одного сотрудника — 20 000 рублей. Общее число уволенных за тот же период — 30 человек, средняя стоимость увольнения — 15 000 рублей. Рассчитайте чистые затраты на кадровое движение за квартал.

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Что такое коэффициент текучести кадров? Варианты ответов: а) Процент сотрудников, прошедших обучение б) Процент уволенных сотрудников за период от средней		
2.	Тест 2: Что показывает анализ отклонений по численности персонала?		

	<p>Варианты ответов:</p> <p>а) Изменение уровня мотивации сотрудников</p> <p>б) Разницу между плановой и фактической численностью персонала, а также влияние на расходы</p>		
--	---	--	--

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

К услугам кадрового консалтинга не имеют отношения:

А) ведение кадрового делопроизводства

Б) совместный проект коуча и клиента по достижению карьерной цели, а также повышение мотивации (коучем) клиента, выражающейся в поддержке и сопровождении клиента до получения им необходимого результата

В) восстановление кадрового делопроизводства

Г) кадровое делопроизводство с нуля

К принципам кадрового консалтинга не имеют отношения:

А) принцип научности

Б) принцип профессиональной компетентности

В) принцип приоритетности интересов клиента

Г) принцип независимости мышления и независимости поведения

Тест 2.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранного варианта ответа.

А) клиент (руководители и специалисты организации, нуждающиеся в консультационных услугах)

Б) система организационно-психологических мероприятий по диагностике и, при необходимости, коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия (организации) с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала

В) оказание консультационных услуг топ менеджменту организаций по вопросам управления персоналом

Г) консультант или консалтинговая фирма

Тема 1.2. Профессиональные стандарты кадрового консалтинга

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Аудит соблюдения трудового законодательства (трудовые договоры, отпуска, увольнения).
2.	Роль HR-контроллинга в разработке бюджета на персонал.

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

В цифровом контексте, что такое миграция данных по персоналу?

- а) Перенос информации с одного устройства на другое
- б) Восстановление данных после сбоя системы
- в) Создание резервной копии данных

Задание 2.

Что означает термин "воспроизводство" в цифровой среде базы данных по персоналу?

- а) Процесс копирования и распространения цифрового контента
- б) Создание новых программ и приложений
- в) Удаление устаревших данных из системы

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
--------	--------------------	------------------	--

1.	<p>Что такое кадровый аудит?</p> <p>а) Проверка финансовых отчетов компании</p> <p>б) Комплексная проверка состояния и эффективности кадровой политики и процессов</p>		
2.	<p>Какая из следующих задач НЕ относится к кадровому аудиту?</p> <p>а) Анализ соблюдения трудового законодательства</p> <p>б) Разработка новых продуктов</p>		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

К комплексным задачам HR-службы не относятся:

- а) А) собеседование
- б) Б) исследование регионального рынка рабочей силы
- в) В) проверка качества документов, правильность их составления с точки зрения кадрового делопроизводства, юридической грамотности
- г) Г) поиск и подбор кадров (включая анализ резюме)

Ассесмент – это:

- а) атестирование работников компании (профессиональный, психологический портрет)
- б) определение социологического психотипа человека и прогноз для бизнеса
- в) диагностика вероятности совершения служебных злоупотреблений, склонности к хищениям, взяткам, нарушениям дисциплины и т.п

- г) психодинамический тест, позволяющий оценить не только существующие деловые качества сотрудника, но и «заглянуть в будущее», выявить его движущие мотивы и оптимальные способы стимулирования

К функциям кадрового консалтинга не имеют отношения:

- а) проведение обследования, или аудита: консультант изучает ресурсы компании, результаты ее деятельности, управленческую политику с целью определения ее сильных и слабых сторон и ключевых проблем
- б) оказание консультационных услуг топ менеджменту организаций по вопросам управления персоналом
- в) выполнение функций эксперта
- г) помощь в реализации решения проблем

Раздел 2. Методология аудита персонала

Тема 2.1. Система оценки и развития персонала

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Консалтинговый сервис	
2.	Элементы консалтингового сервиса	

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

Разработать стратегию внедрения системы бизнес-аналитики (BI) для клиента, с учетом автоматизации сбора данных, визуализации отчетов и поддержки принятия решений. Какие ключевые этапы необходимо учитывать?

Задание 2.

Анализ потребностей бизнеса и определение ключевых показателей (KPI)
 Подбор подходящей платформы BI и технологий
 Интеграция источников данных и настройка автоматического сбора информации
 Создание дашбордов и визуализационных отчетов.
 Обучение сотрудников работе с системой.
 Тестирование и оптимизация системы для повышения эффективности.

2. Задания закрытого типа.

2.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Объект кадрового стратегического консалтинга – это:

- а) консультант или консалтинговая фирма
- б) клиент (руководители и специалисты организации, нуждающиеся в консультационных услугах)
- в) оказание консультационных услуг топ менеджменту организаций по вопросам управления персоналом
- г) система организационно-психологических мероприятий по диагностике и, при необходимости, коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия (организации) с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала

К определениям кадрового консалтинга не имеют отношения:

- а) А) вид деятельности, связанный с решением задач, стоящих перед руководителями высшего звена в области управления человеческим капиталом, с целью увеличения прибыльности бизнеса
- б) Б) система организационно-психологических мероприятий по диагностике и, при необходимости, коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия (организации) с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала
- в) В) вид деятельности, связанный с решением задач, стоящих перед менеджерами высшего звена в области управления человеческими ресурсами, с целью увеличения прибыльности бизнеса
- г) Г) оказание консультационных услуг топ менеджменту организаций по вопросам управления персоналом

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранного варианта ответа.

Какие из перечисленных факторов относятся к показателям качества трудовой жизни?

- а) уровень оплаты труда;
- б) количество осадков в регионе;
- в) условия и безопасность труда;
- г) плотность населения.

Выберите два показателя, которые непосредственно используются для оценки неравенства доходов:

- а) коэффициент Джини;
- б) индекс потребительских цен;
- в) децильный коэффициент;
- г) уровень занятости.

Тема 2.2. Оценка соответствия личностных качеств должностным требованиям

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа,

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Методология аудитора.	
2.	Риски при проведении аудита.	

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

В компании необходимо набрать 5 новых сотрудников. В процессе подбора было проведено 50 собеседований. Из них 10 кандидатов прошли финальный этап. Какой показатель эффективности конверсии на каждом этапе?

Для заполнения одной должности в компании проводится в среднем 40 собеседований. Коэффициент конверсии (процент кандидатов, прошедших финальный этап) составляет 25%. Сколько кандидатов нужно привлечь, чтобы закрыть 3 вакансии?

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

Установите соответствие между видом аудита и его содержанием.

1. Внутренний кадровый аудит	А. Проводится силами самой организации (HR-службой)
2. Внешний кадровый аудит	Б. Проводится сторонними консультантами или аудиторскими фирмами
3. Комплексный кадровый аудит	В. Оцениваются только кадровые документы
4. Локальный кадровый аудит	Г. Проверяется весь спектр HR-процессов
5. Тематический аудит	Д. Проверяется один аспект (например, охрана труда)

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Независимая деятельность по проверке и оценке работы организации – это

- А) внутренний аудит;
- Б) первоначальный аудит;
- В) внешний аудит;
- Г) регулярный аудит.

Направления аудиторской деятельности:

- А) текущий, оперативный, систематический;
- Б) разовый, комплексный, повторяющийся;
- В) государственный, регулярный, панельный;
- Г) государственный, управленческий, финансовый.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого

необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала

лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно).

Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Иванова, М. О. Кадровый аудит и контроллинг : методические указания / составители М. О. Иванова, Н. В. Пяткова. — Санкт-Петербург : СПбГУ ГА им. А.А. Новикова, 2022. — 22 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/145278>

2. Базарова, М. У. Кадровый аудит : учебно-методическое пособие / М. У. Базарова. — Улан-Удэ : Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2022. — 81 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/284309>

3. Масилова, М. Г. Кадровый аудит : учебное пособие / М. Г. Масилова. — Владивосток : ВВГУ, 2021. — 75 с. — ISBN 978-5-9736-0539-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/161433>

8.2. Дополнительная литература

1. Чекалдин, А. М. Кадровая политика и кадровый аудит : учебное пособие / А. М. Чекалдин. — Киров : Вятский ГАТУ, 2017. — 187 с. —

Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156914>

2. Богдан, Н. Н. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебное пособие / Н. Н. Богдан, И. П. Бушуева, Е. В. Балганова. — Москва : Дело РАНХиГС, 2022. — 182 с. — ISBN 978-5-8036-1039-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/467039>

3. Базарова, М. У. Кадровый аудит : учебно-методическое пособие / М. У. Базарова. — Улан-Удэ : Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2022. — 81 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/284309>

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 22.04.2025). -Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 21.02.2025). -Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

3. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. от 29.12.2024). -Доступ из справ.-правовой системы «Гарант».

4. Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» (ред. от 27.03.2023). -Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

5. Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов...» (с изм. от 14.06.2024). -Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

6. Профессиональные стандарты (по актуальному перечню Минтруда России). -Режим доступа: <https://profstandart.rosmintrud.ru> (официальный сайт).

8.4. Интернет-ресурсы

• Электронно-библиотечная система «Юрайт» : <https://urait.ru> — доступ через личный кабинет РАНХиГС (по подписке)

• Электронно-библиотечная система Znanium : <https://znanium.com> — доступ через университетскую сеть

• Электронная библиотека IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/> — доступ по логину/паролу (справка в библиотеке)

• Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» : <http://www.consultant.ru/> — свободный доступ к кодексам и текущему законодательству

- Справочно-правовая система «Гарант» : <http://www.garant.ru/> – свободный доступ к основным актам
- Официальный интернет-портал правовой информации : <http://pravo.gov.ru/> – бесплатно, официальные публикации законов
- Российская государственная библиотека (РГБ) : <https://www.rsl.ru/> – доступ к каталогам и электронным диссертациям
- КиберЛенинка (научные статьи по HR и психологии труда) : <https://cyberleninka.ru/> – свободный доступ
- Профессиональный портал «HR-Лига» : <https://www.hrliga.com/> – методические материалы и обзоры по подбору персонала
- Портал «Работа в России» (аналитика рынка труда) : <https://trudvsem.ru/> – государственная информационная система
- Онлайн-библиотека по социологии и психологии труда (соционет) : <http://www.socionet.ru/> – открытый доступ

5. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Требования к аудиториям

- **Лекционные занятия:** учебная аудитория для проведения лекций (вместимость не менее количества обучающихся в группе) с возможностью демонстрации презентаций и нормативных документов.
- **Семинарские (практические) занятия:** аудитория для практических занятий, оборудованная рабочими местами для обучающихся и преподавателя, с возможностью групповой работы (в том числе в малых группах).
- **Помещения для самостоятельной работы:** читальный зал или специализированная аудитория с доступом к сети Интернет и лицензионным электронно-библиотечным системам (ЭБС) для самостоятельной подготовки, выполнения расчётных заданий, написания докладов и рефератов.

Требования к оборудованию

- **Доска** (меловая или маркерная) – для схем, таблиц, разбора кейсов.
- **Мультимедийный проектор** – для демонстрации презентаций, видеоматериалов (например, ассессмент-центр, примеры интервью), нормативных документов.
- **Персональный компьютер (стационарный) или ноутбук** для преподавателя (или стационарный компьютер в аудитории) с характеристиками: операционная система не ниже Windows 7 (или аналогичная по функциям, например, macOS, Linux с графической оболочкой).
- При необходимости – **ноутбук или планшет** для студентов при выполнении групповых заданий (может быть предусмотрен мобильный класс).

Требования к программному обеспечению

- **Пакет Microsoft Office** (или его бесплатный аналог, например, LibreOffice) для подготовки документов, презентаций, таблиц (в том числе для построения матриц сравнения кандидатов, чек-листов, анализа воронки подбора).

- При наличии лицензий – специализированное ПО для HR-аналитики (необязательно, но рекомендуется для демонстрации):

- *Профильное ПО* (например: «1С:Зарплата и управление персоналом», «БОСС-Кадровик», ATS-системы в ознакомительном режиме).

- Антивирусное программное обеспечение (например, Kaspersky, Dr.Web – по наличию).

Информационные справочные системы (доступ через сеть Интернет)

- **Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»** – для доступа к ТК РФ, ФЗ-152, ФЗ-125, постановлениям Госкомстата, судебной практике по трудовым спорам.

Режим доступа: <http://www.consultant.ru> – бесплатный доступ к основным актам; полные версии – по подписке образовательной организации.

- **Справочно-правовая система «Гарант»** – альтернативный источник правовой информации.

Режим доступа: <http://www.garant.ru>

- **Официальный интернет-портал правовой информации** (правовой портал) – официальное опубликование законов.

Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>

- **Профессиональные стандарты (официальный реестр Минтруда России)** – для изучения требований к должностям.

Режим доступа: <https://profstandart.rosmintrud.ru>

- **Электронно-библиотечные системы (ЭБС)** – Юрайт, Znanium, IPRbooks (доступ через университетскую сеть или по логину/паролю).

- **Поисковые системы общего назначения (Yandex, Google)** – для отработки навыков X-Ray-поиска и Boolean-запросов (в рамках тем 1.5 и 2.1).

Доступ к сети Интернет

Для всех помещений, используемых при проведении лекционных, семинарских занятий и для самостоятельной работы, обеспечивается возможность подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (по проводной или беспроводной технологии, скорость – не менее 1 Мбит/с на одно рабочее место).