

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет
Кафедра Менеджмента и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Социологический факультет

Лига Марина Борисовна

«___» _____ 20____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.01.07 Кадровый консалтинг и аудит
на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 38.04.03 - Управление персоналом

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20____ г. №_____

Профиль – Трансформация управления человеческим капиталом (для набора 2024)
Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Цель изучения дисциплины Кадровый консалтинг и аудит является углубление теоретической подготовки студентов и приобретение практических навыков проведения аналитической и экспертно-диагностической деятельности в системе управления персоналом

Задачи изучения дисциплины:

– сформировать у студента современные навыки управленческой деятельности; – выработать системный подход к профессиональной работе с персоналом; – научить проводить оценку эффективности управления человеческими ресурсами организации; – сформировать навыки анализа затрат на персонал; – выработать навыки анализа кадровых решений; – сформировать навыки аналитической работы по изучению кадрового потенциала организации.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Кадровый консалтинг и аудит» относится к дисциплинам вариативной части Б1.В.01.07 цикла дисциплин ФГОС ВО по направлению 38.04.03 «Управление персоналом». Дисциплина является обязательной и изучается ими в 1 семестре, заочной формы обучения изучается во 2 семестре. Теоретические знания и практические навыки, полученные студентами при ее изучении, должны быть использованы в процессе изучения последующих дисциплин по учебному плану, при подготовке курсовых работ и выпускной квалификационной работы, при выполнении студенческой научно-исследовательской работы

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

Виды занятий	Семестр 2	Всего часов
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	32	32
Лекционные (ЛК)	16	16
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	16	16
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа	76	76

студентов (СРС)		
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач</p> <p>Уметь: анализировать и систематизировать разнородные данные, опираясь на источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению</p> <p>Владеть: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами критического анализа, синтеза и системного подхода.</p>
ПК-2	Осуществляет построение организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации	<p>Знать: Функции, элементы, принципы и этапы построения организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации</p> <p>Уметь: разрабатывать организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия</p>

		структурных подразделений организации Владеть: технологиями организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации
ПК-8	Осуществляет планирование деятельности подразделения и персонала, операционную проектную деятельность	Знать: основные принципы и способы планирования деятельности подразделения и персонала Уметь: организовывать процесс разработки предложений по структуре подразделения и потребности в персонале Владеть: методами и способами постановки оперативных целей по вопросам управления персоналом

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга	Кадровый консалтинг как направление управленческого консультирования. Основные цели и задачи кадрового консалтинга и аудита. Современные подходы к их определению. Сущность и содержание кадрового консалтинга.	16	2	2	0	12

			<p>Методологические подходы к кадровому консалтингу. Цели и задачи кадрового консалтинга в зависимости от степени развития системы управления персоналом организации.</p> <p>Отечественный и зарубежный рынок кадрового консалтинга: обзорный анализ.</p> <p>Необходимость кадрового консалтинга в различных условиях развития бизнеса: при перестройке системы управления бизнесом с целью повышения финансовых и производственных показателей, подготовке к слиянию или поглощению, централизации или децентрализации менеджмента в целом или по отдельным направлениям деятельности.</p>					
	1.2	<p>Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности</p>	<p>Содержание и процедуры кадрового консалтинга.</p> <p>Оптимизация системы управления персоналом как основная цель кадрового консалтинга.</p> <p>Основные этапы оптимизации системы управления персоналом: предварительная диагностика состояния системы управления персоналом, реорганизация подсистем управления персоналом, внедрение</p>	20	4	2	0	14

			и сопровождение. Оптимизация организационной и функциональной структуры системы управления персоналом. Оптимизация функций Управления персоналом. Оптимизация технологий управления персоналом.					
2	2.1	Сущность аудита персонала, его основные элементы	Персонал организации, его деятельность как объект аудита. Основные аспекты аудита в трудовой сфере: организационно-технологический, социально-психологический, экономический. Цели и задачи аудита персонала. Методологические аспекты аудита персонала. Методологические подходы к аудиту персонала организации Сущность и основные элементы концепции аудита персонала. Организационное и управленческое значение аудита персонала.	18	2	4	0	12
	2.2	Методы и основные этапы аудита персонала	Виды аудита персонала. Методы аудита персонала. Технология аудита персонала. Основные этапы аудита: подготовительный, сбор информации, анализ и обработка информации, оценка эффективности аудиторской проверки. Цели и содержание этапов аудита.	18	2	2	0	14

3	3.1	Методологические основы проведения аудита персонала в организации	<p>Методические основы проведения аудита персонала в организации. Основные показатели аудита персонала в организации. Методика проведения аудита персонала. Стандарты аудита персонала. Основные источники информации, используемые при проведении аудита в социально-трудовой сфере: законы и инструкции; трудовые показатели; анкетирование и интервьюирование работников. Задачи и основные направления анализа трудовых показателей при проведении аудита персонала.</p> <p>Совершенствование системы управления персоналом организации на основе аудита персонала. Оценка эффективности аудита персонала.</p>	20	4	4	0	12
	3.2	Основные направления аудита персонала	<p>Ключевые направления аудита персонала. Аудит рабочих мест: аудит производительности, аудит укомплектованности, аудит развития персонала, стратегический аудит. Аудит найма. Аудит увольнений. Аудит вознаграждений. Аудит условий и безопасности труда. Аудит работы служб управления</p>	16	2	2	0	12

			персоналом					
Итого				108	16	16	0	76

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга	Кадровый консалтинг как направление управленческого консультирования. Основные цели и задачи кадрового консалтинга и аудита. Современные подходы к их определению. Сущность и содержание кадрового консалтинга. Методологические подходы к кадровому консалтингу. Цели и задачи кадрового консалтинга в зависимости от степени развития системы управления персоналом организации.	2
	1.2	Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности	Содержание и процедуры кадрового консалтинга. Оптимизация системы управления персоналом как основная цель. кадрового консалтинга. Основные этапы оптимизации системы управления персоналом: предварительная диагностика состояния системы управления персоналом, реорганизация подсистем управления персоналом, внедрение и сопровождение.	4
2	2.1	Сущность аудита персонала, его основные элементы	Персонал организации, его деятельность как объект аудита. Основные аспекты аудита в трудовой сфере: организационно-технологический, социально-психологический, экономический. Цели и задачи аудита персонала. Методологические аспекты аудита персонала.	2
	2.2	Методы и основные этапы аудита	Виды аудита персонала. Методы аудита персонала. Технология аудита персонала. Основные этапы аудита:	2

		персонала	подготовительный, сбор информации, анализ и обработка информации,	
3	3.1	Методологические основы проведения аудита персонала в организации	Методические основы проведения аудита персонала в организации. Основные показатели аудита персонала в организации. Методика проведения аудита персонала. Стандарты аудита персонала. Основные источники информации, используемые при проведении аудита в социально-трудовой сфере: законы и инструкции; трудовые показатели; анкетирование и интервьюирование работников.	4
	3.2	Основные направления аудита персонала	Ключевые направления аудита персонала. Аудит рабочих мест: аудит производительности, аудит укомплектованности, аудит развития персонала, стратегический аудит.	2

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга	Проведение кадрового консалтинга в различных условиях развития бизнеса: при перестройке системы управления бизнесом с целью повышения финансовых и производственных показателей, подготовке к слиянию или поглощению, централизации или децентрализации менеджмента в целом или по отдельным направлениям деятельности.	2
	1.2	Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности	Оптимизация организационной и функциональной структуры системы управления персоналом. Оптимизация функций управления персоналом. Оптимизация технологий управления персоналом.	2
2	2.1	Сущность аудита	Методологические подходы к аудиту персонала организации Сущность и	4

		персонала, его основные элементы	основные элементы концепции аудита персонала.	
	2.2	Методы и основные этапы аудита персонала	оценка эффективности аудиторской проверки. Цели и содержание этапов аудита.	2
3	3.1	Методологические основы проведения аудита персонала в организации	Задачи и основные направления анализа трудовых показателей при проведении аудита персонала. Совершенствование системы управления персоналом организации на основе аудита персонала. Оценка эффективности аудита персонала.	4
	3.2	Основные направления аудита персонала	Аудит найма. Аудит увольнений. Аудит вознаграждений. Аудит условий и безопасности труда.	2

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Отечественный и зарубежный рынок кадрового консалтинга: обзорный анализ	конспекты, презентации	12
	1.2	Кадровый аудит. Реорганизация подсистем управления персоналом, внедрение и сопровождение	аналитическая таблица	14
2	2.1	Организационное и управленческое значение аудита персонала.	подготовка сообщений	12

	2.2	Технология аудита персонала.	конспекты	14
3	3.1	источники информации, используемые при проведении аудита в социально-трудовой сфере: законы и инструкции; трудовые показатели; анкетирование и интервьюирование работников	конспекты, аналитические таблицы	12
	3.2	Аудит работы службы управления персоналом	подготовка к деловой игре	12

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1. Алиев, У. А. Управление человеческими ресурсами в условиях перехода к либерально-рыночным отношениям : монография / У. А. Алиев ; Санкт-Петербургский государственный экономический университет. – Санкт-Петербург: Изд-во Санкт-Петербургского гос. экономического ун-та, 2021. – 159 с. 2. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами: учебник / М. Армстронг, С. Тейлор. – 14-е изд. – Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2018. – 1039 с. 3. Волков, А. С. Профессиональная оценка персонала – современный взгляд. Методы психологии и психофизиологии в создании и проведении эффективных процедур оценки, аттестации или отбора персонала / А. С. Волков. – Санкт-Петербург : [б. и.], 2021. – 345 с. 4. Иванова, О. Э. Трансформация концепции управления человеком в организации: переход к логоменеджменту: монография / О. Э. Иванова, Е. В. Рябинина ; Министерство просвещения Российской Федерации, Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет. – Челябинск : Изд-во Южно-Уральского гос. гуманитарно-пед. ун-та, 2020. – 229 с. 5. Одинцова, О. В. Стратегическое управление персоналом: подходы и тенденции : монография / Одинцова О. В.; Министерство науки и высшего образования РФ, Российский государственный университет им. А. Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство) (РГУ им. А. Н. Косыгина). – Москва : РГУ им. А. Н. Косыгина, 2020. – 166 с

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Горленко О. А. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452929> 2. Дуракова И. Б. Актуальные проблемы управления персоналом: моббинг: [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И.Б. Дуракова, Е.С. Корыстина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 226 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1006701>. 3. Кибанов А. Я. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 440 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/993305> 4. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. — 4-е изд., стер. — Москва: Дашков и К°, 2020. — 280 с. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120> 5. Чуланова О. Л. Компетентностный подход в управлении персоналом: схемы, таблицы, практика применения [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О.Л. Чуланова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 116 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1013020>

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 1. Друтько, В. А. Управляй играя : руководство командой с помощью шахматных стратегий / Владислава Друтько. — Москва : БОМБОРА™: Эксмо, 2021. — 213 с. 2. Зорина, О. О. Управление персоналом: право и экономика = HR management: law and economics: монография / О. О. Зорина, А. А. Линец. — Москва : Юстицинформ, 2021. — 179 с. 3. Интеграция кадровой политики в систему управления национальными проектами : коллективная научная монография / Авдеева И. Л., Ананченкова П. И., Белолипецкая А. Е. [и др.] ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (РАНХиГС), Среднерусский институт управления (филиал). — Орел : Среднерусский ин-т упр. — фил. РАНХиГС, 2020. — 280 с. 4. Каштанова, Е.В. Организационный дизайн службы управления персоналом в период реорганизации компании: монография / Каштанова Е.В., Лобачева А.С., Ашурбеков Р.А. — Москва : Русайнс, 2021. — 159 с. 5. Концептуальные основы функционирования системы управления человеческими ресурсами организации в цифровой экономике : [монография] / Б. С. Батаева, О. С. Осипова, Л. С. Чикилева [и др.]; [отв. ред. О. С. Осипова] ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Сам Полиграфист, 2020. — 206 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449924> 2. Пугачев В. П. Управление персоналом организации: практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 280 с. —: <https://urait.ru/bcode/455030> 3. Одегов Ю. Г. Управление

персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 467 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449872> 4. Пугачев В. П. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 402 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/455029>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Консультант-Плюс(http://www.consultant.ru) 2. Гарант (http://www.garant.ru) 3. Кодекс (http://www.kodeks.net)	http://www.systema.ru

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip ABBYY FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

В качестве рекомендаций при работе с литературой следует обратить внимание на

электронные ресурсы библиотеки университета: электронный каталог, электронные базы данных, содержащий значительный перечень источников по проблематике курса.

Лекции

При написании конспекта лекций кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

Практические занятия

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники. Фиксирование основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Конспектирование источников по рассматриваемой теме. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов на контрольные вопросы.

Самостоятельная работа

При написании конспекта кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

Разработчик/группа разработчиков:
Наталья Владимировна Воротий

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20__ г.