

УТВЕРЖДАЮ
40 Декан факультета Р
Шматко А. Д.
(подпись) ФИО
«31» 05 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ И АУДИТ

Направление/специальность подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Специализация/профиль/программа подготовки	Технологии управления персоналом
Уровень высшего образования	Магистратура
Форма обучения	Очная
Факультет	Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации
Выпускающая кафедра	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Кафедра-разработчик рабочей программы	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
6	11	3	108	51	17	0	34	57	0	0	57	зач.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)

38.04.03 Управление персоналом

год набора группы: 2022

Программу составил:

Кафедра Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Шевченко Наталья Николаевна, д.филос.н., профессор



Программа рассмотрена
на заседании кафедры-разработчика
рабочей программы **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.



Программа рассмотрена
на заседании выпускающей кафедры

Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ И АУДИТ

Разделы рабочей программы

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложения к рабочей программе дисциплины

- Приложение 1. Аннотация рабочей программы
- Приложение 2. Технологии и формы обучения
- Приложение 3. Фонды оценочных средств

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-1 — способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

УК-1

знания:

цели и задачи аудита персонала;
основные направления аудита персонала;
технологии проведения аудита персонала;
содержание кадрового консалтинга и его элементы;
этапы построения системы кадрового консалтинга;;

умения:

определять цели, задачи и направления кадрового аудита в организации;
осуществлять выбор целевых показателей аудита;
применять экономические и организационно-статистические методы при анализе системы;
управления персоналом организации;
применять методы оценки аудиторских рисков;;

навыки:

навыки создания и ведения системы кадровой информации;
способностями выявления типичных ошибок при проведении кадрового аудита;
методиками документационного сопровождения процессов кадрового аудита и консалтинга;.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ И АУДИТ** является дисциплиной **обязательной части блока 1** программы подготовки по направлению *38.04.03 Управление персоналом*.

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ**.

Содержание дисциплины является основой для освоения дисциплин: **ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**.

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

- ОПК-3 — Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность
- ПСК-1.2 — Способен разрабатывать систему операционного и стратегического управления персоналом организации

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-1
6	11	Раздел 1. Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования. 1.1 Теоретические основы аудита и консалтинга персонала; 1.2 Аудит персонала как разновидность управленческого аудита.	35	15	5	10	20	50
6	11	Раздел 2. Методология аудита персонала. 2.1 Подходы к проведению и последовательность аудита персонала; 2.2 Аудит трудовых показателей при аудите персонала; 2.3 Аудит найма и увольнения персонала; 2.4 Аудит использования трудового потенциала; 2.5 Аудит деятельности службы управления персоналом; 2.6 Контроллинг системы управления персоналом организации; 2.7 Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала.	73	36	12	24	37	50
Всего за 11 семестр			108	51	17	34	57	100
Всего по дисциплине			108	51	17	34	57	100

3.2. Аудиторный практикум

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Тема практического занятия	Объем, ауд. часов
1	Раздел 1. Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования.	Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования	10
2	Раздел 2. Методология аудита персонала.	Методология аудита персонала.	24
Всего за 11 семестр			34

3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Содержание учебного задания	Объем, часов
1	Раздел 1. Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования.	Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования	20
2	Раздел 2. Методология аудита персонала.	Методология аудита персонала	37
Всего за 11 семестр			57

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР	НЕДЕЛИ СЕМЕСТРА																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
11				Дисск.		ДР			Дисск.	ДР						ДР	Вопр. Зач. зач.

Условные обозначения:

- ДР – диагностическая работа;
- Дисск. – дискуссия;
- Вопр. Зач – вопросы к зачету;
- зач. – зачет.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- дискуссия;
- вопросы к зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- зачет.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература по дисциплине:

1. В. А. Ерофеева, В. А. Пискунов, Т. А. Битюкова. . Аудит. Москва: Юрайт, 2016, эл. рес.
2. Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. . Управление персоналом. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.

5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

не требуется.

5.3. Периодические издания:

1. Социальные и гуманитарные знания.

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины, электронные библиотечные системы:

1. <https://urait.ru/book/upravlencheskiy-konsalting-sociologicheskij-podhod-492287> — Управленческий консалтинг. Социологический подход — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов.;
2. <https://urait.ru/book/osnovy-audita-477157> — Основы аудита — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов..

Современные профессиональные базы данных:

1. <https://rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»;
<http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library> - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457 - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. <http://www.consultant.ru/>- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

5.5. Программное обеспечение:

не требуется.

5.6. Информационные технологии:

взаимодействие с обучающимися посредством ЭИОС Moodle БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Лекционные занятия:

специализированные требования по оборудованию отсутствуют; аудитория с посадочными местами по количеству студентов; доска.

6.2. Практические занятия:

1. Проектор;
2. Интерактивная доска.

6.3. Прочее:

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
2. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

Аннотация рабочей программы

Дисциплина **КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ И АУДИТ** является дисциплиной **обязательной части блока 1** программы подготовки по направлению *38.04.03 Управление персоналом*. Дисциплина реализуется на факультете *Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации БГТУ "ВОЕНМЕХ"* им. Д.Ф. Устинова кафедрой **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**.

Дисциплина нацелена на формирование *компетенций*:
УК-1 способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с глубокими теоретическими знаниями в области технологий анализа кадровых процессов на современных предприятиях. Главная цель курса состоит в получении практических навыков по разработке и реализации программы кадрового аудита предприятия. Существенное внимание уделяется анализу реальных ситуаций, с которыми сталкиваются практикующие специалисты при проведении кадрового аудита и осуществлении кадрового консалтинга в компаниях.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- дискуссия;
- вопросы к зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **3 з.е., 108 ч.** Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (**17 ч.**), практические занятия (**34 ч.**), самостоятельная работа студента (**57 ч.**).

ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 ч., из них 51 ч. аудиторных занятий, и 57 ч., отведенных на самостоятельную работу студента.

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины приведены в таблице.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы контроля и критерии оценивания приведены в приложении 3 к Рабочей программе.

Наименование работы	Рекомендуемая литература	Трудоемкость, час.
Раздел 1. Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования.		
Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования	Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. . Управление персоналом: Москва: Юрайт, 2020 (1)	20
Итого по разделу 1		20
Раздел 2. Методология аудита персонала.		
Методология аудита персонала	В. А. Ерофеева, В. А. Пискунов, Т. А. Битюкова. . Аудит: Москва: Юрайт, 2016 (1)	37
Итого по разделу 2		37

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают в себя:

- диагностическая работа
- дискуссия;
- вопросы к зачету;
- зачет.

Критерии оценивания

Диагностическая работа

Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

- при правильном ответе менее чем на 60% вопросов - не аттестация;
- при правильном ответе на 60% вопросов и более - аттестация.

Дискуссия

Дискуссия может быть организована как в ходе лекционного, так и в ходе практического занятия. Для эффективного хода дискуссии обучающиеся могут быть поделены на группы, отстаивающие разные позиции по одному вопросу. Преподаватель контролирует течение дискуссии, помогает обучающимся подвести её итог, сформулировать основные выводы и оценивает вклад каждого участника дискуссии в соответствии с критериями.

Критерии формирования оценок по результатам дискуссии:

"Отлично" - обучающийся показал глубокие знания материала по представленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

"Хорошо" - обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы, представляет наглядную информацию, помогающую слушателям запомнить основные пункты выступления.

"Удовлетворительно" - обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

"Неудовлетворительно" - обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы.

Вопросы к зачету

1. Понятие аудита персонала. Субъекты и объект кадрового аудита.
2. Цели и задачи кадрового аудита.
3. Место аудита персонала в системе управления организацией. Уровни кадрового консалтинга и аудита.
4. Принципы и методы проведения кадрового аудита.
5. Аудит кадрового потенциала организации.
6. Функции системы управления персоналом организации с точки зрения кадрового консалтинга и аудита.
7. Направления анализа экономической эффективности деятельности по управлению персоналом в организации.
8. Этапы проведения аудита персонала. Их характеристики и особенности.
9. Понятие кадрового консалтинга. Субъекты и объект кадрового консалтинга.
10. Цели и задачи объект кадрового консалтинга.
11. Принципы и методы проведения кадрового консалтинга.
12. Психологические, экономические и управленческие технологии и подходы к проведению кадрового консалтинга.
13. Виды аудиторской информации.
14. Требования к аудиторской информации.
15. Методы получения и источники информации для оценки системы управления персоналом в организации.
16. Локальные НПА организации регламентирующие проведение кадрового аудита.
17. Виды рисков связанных с оценкой эффективности системы управления человеческими ресурсами организации.
18. Методы снижения рисков, возникающих при проведении кадрового аудита.

19. Структура аудиторского заключения по результатам проведения кадрового аудита.
20. Требования к составлению итоговой части аудиторского заключения.
21. Подходы к анализу показателей кадрового аудита. Примеры расчета показателей, используемых для оценки эффективности системы управления персоналом.
22. Методы анализа социально-психологического климата в организации.
23. Механизмы улучшения социально-психологического климата в организации.
24. Оптимизация деятельности специализированных функциональных подразделений по управлению персоналом.
25. Механизмы совершенствования программ развития персонала в организации.
26. Механизмы планирования и оптимизации затрат на персонал.
27. Механизмы снижения текучести кадров и повышения производительности труда.

Зачет

Обучающийся имеет право на получение минимальной положительной оценки при условии успешного прохождения текущего контроля успеваемости в форме диагностической работы в соответствии с графиком раздела 4.

Оценочные требования к зачету:

Оценка «зачтено» выставляется, если ответ логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, подкрепленный знанием литературы и источников по теме задания, умение отвечать на дополнительно заданные вопросы;

Оценка «не зачтено» выставляется, если в ответе допущено существенное нарушение логики изложения материала, систематическое использование разговорной лексики, неправильные ответы на дополнительно заданные вопросы.

Паспорт фонда оценочных средств

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %	НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-1	
6	11	Раздел 1. Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования.	35	15	5	10	20	50	Дискуссия
6	11	Раздел 2. Методология аудита персонала.	73	36	12	24	37	50	Дискуссия, Вопросы к зачету
Всего за 11 семестр			108	51	17	34	57	100	
Всего по дисциплине			108	51	17	34	57	100	