

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФИО: Гаранин Максим Александрович **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.11.2023 15:49:17 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88 **САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

## Кадровый консалтинг и аудит труда рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **очно-заочная**  
Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

зачеты 5  
зачеты с оценкой 6

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Неделя	16 2/6		16 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8	16	16
Практические	16	16	16	16	32	32
Конт. ч. на аттест.			0,4	0,4	0,4	0,4
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25	0,5	0,5
Итого ауд.	24	24	24	24	48	48
Контактная работа	24,25	24,25	24,65	24,65	48,9	48,9
Сам. работа	111	111	110,6	110,6	221,6	221,6
Часы на контроль	8,75	8,75	8,75	8,75	17,5	17,5
Итого	144	144	144	144	288	288

Программу составил(и):

*к.э.н., доцент, Тарасова Т.М.*

Рабочая программа дисциплины

**Кадровый консалтинг и аудит труда**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-23-3-УПб-оз.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Управление персоналом**

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Кремнев А.А.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	Целью изучения дисциплины является формирование у студентов полного комплекса знаний о методах и технологии проведения аудита персонала, которые позволят объективно оценить деятельность в области организации трудового процесса и убедиться во взаимном соответствии этой деятельности и стратегии развития организации, регламентации трудовых отношений и законов, правил, инструкций и методик, их определяющих, а также сформировать понимание студентами концепции кадрового консалтинга и развить умение использовать знания в области кадрового консалтинга на практике.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.07
-------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

ПК-1	Способен организовывать и проводить мероприятия по подбору и оценке персонала, проводить аттестацию работников
ПК-1.1	Разрабатывает и реализует мероприятия по подбору и оценке персонала
ПК-6	Способен участвовать в разработке и реализации корпоративной кадровой и социальной политики в отношении персонала
ПК-6.2	Содействует определению основных направлений кадровой и социальной политики организации с учетом её специфики и социально-экономического положения

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- базовые основы современной теории консалтинга применительно к управлению персоналом;
3.1.2	- базовые основы современного аудита применительно к управлению персоналом;
3.1.3	- теоретические подходы к вопросам организации и проведения кадрового консалтинга и аудита персонала
3.1.4	- важнейшие методы экономического и статистического анализа трудовых показателей;
3.1.5	- информационное обеспечение кадрового аудита;
3.1.6	- современные законодательные, нормативные документы и методические материалы, регулирующие консалтинговую и аудиторскую деятельность
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые и экономические проблемы организации;
3.2.2	- проводить аналитическую работу по изучению кадрового потенциала;
3.2.3	- предвидеть, обосновывать и аргументировать социальные и экономические результаты и последствия предлагаемых мероприятий
3.2.4	- анализировать информационные и статистические материалы организации о ее кадровом потенциале и кадровой работе;
3.2.5	- использовать полученные знания для разработки мероприятий по составлению кадровой и социальной политики предприятия
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	- инструментарием проведения кадрового консалтинга и аудита в области управления персоналом;
3.3.2	- методами планирования и бюджетирования текущей деятельности организации, касающейся управления персоналом;
3.3.3	- навыками оценки эффективности работы с персоналом
3.3.4	- методами решения кадровых проблем организации;
3.3.5	- методами оценки эффективности консалтинговой и аудиторской деятельности организации;
3.3.6	- методами анализа и оценки кадровой отчетности организации

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1. Кадровый консалтинг</b>			
1.1	Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования /Лек/	5	2	
1.2	Рынок консалтинговых услуг /Пр/	5	4	
1.3	Социально-культурные предпосылки и условия формирования и развития консалтинга персонала (КП) /Лек/	5	2	

1.4	Социально-психологические феномены и процессы в организациях как объект КП /Пр/	5	4	
1.5	Кадровый аутсорсинг как элемент кадрового консалтинга /Лек/	5	2	
1.6	Методы кадрового консалтинга /Пр/	5	4	
1.7	Внешнее обучение как элемент кадрового консалтинга /Лек/	5	2	
1.8	Кадровое консультирование как инструмент системы управления персоналом и форма развития персонала /Пр/	5	2	
1.9	Рынок тренинговых услуг /Пр/	5	2	
<b>Раздел 2. Кадровый аудит</b>				
2.1	Кадровый аудит /Лек/	6	4	
2.2	Диагностика кадрового потенциала /Пр/	6	4	
2.3	Практика аудита. Анализ трудовых показателей. Аудит найма и увольнения персонала. Аудит использования трудового потенциала. Аудит деятельности службы управления персоналом /Лек/	6	2	
2.4	Диагностика состояния кадрового делопроизводства и кадрового учета /Пр/	6	8	
2.5	Методы аудиторской экспертизы /Лек/	6	2	
2.6	Методология аудита персонала /Пр/	6	4	
<b>Раздел 3. Самостоятельная работа</b>				
3.1	Подготовка к лекциям /Ср/	5	4	
3.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	16	
3.3	Подготовка к лекциям /Ср/	6	8	
3.4	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	6	32	
3.5	Выполнение РГР /Ср/	6	17,6	
3.6	Бюджетирование и контроллинг персонала /Ср/	5	12	
3.7	КП как особая персонал-технология и новый вид профессиональной деятельности /Ср/	5	10	
3.8	Спецификация и теоретико-методологические проблемы КП. /Ср/	5	10	
3.9	Направления оптимизации затрат на персонал /Ср/	5	6	
3.10	Профессиональные стандарты кадрового консалтинга /Ср/	5	10	
3.11	Критерии выбора консультантов в области УП /Ср/	5	12	
3.12	Оформление результатов кадрового консалтинга /Ср/	5	10	
3.13	Тимбилдинг /Ср/	5	10	
3.14	Специфика кадрового консалтинга по отдельным подсистемам УП: документационного обеспечения УП; анализа потребностей по работе с персоналом; оценки требований рабочих мест: оценки профессионально важных качеств; стимулирования и оплаты труда; подбора и адаптации персонала; оценки уровня квалификации; обучения персонала; социально-психологического климата /Ср/	5	11	
3.15	Классификация аудиторской деятельности. Виды аудита /Ср/	6	23	
3.16	Аудит оргструктуры и функционального разделения труда в СУП /Ср/	6	30	
<b>Раздел 4. Контактная работа</b>				
4.1	Зачет /КЭ/	5	0,25	

4.2	Зачет с оценкой /КЭ/	6	0,25	
4.3	РГР /КА/	6	0,4	

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Фотина Л. В., Борщевский Г. А., Горбачев А. И., Грязнова В. Н., Корниенко В. И., Мешкова И. В., Панин И. Н., Пономаренко Б. Т., Рассказова И. Н., Шувалова Н. Н.	Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/51973">tps://urait.ru/bcode/51973</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Кнященко Т. А.	Техника управления развитием персонала, кадровый консалтинг и аудит: учебное пособие	Ростов-на-Дону: РГУПС, 2019	<a href="http://e.lanbook.com/book/13">http://e.lanbook.com/book/13</a>

### 6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

#### 6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1 Microsoft Office

#### 6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1 Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru/iv/>

6.2.2.2 МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал [http://www.multistat.ru/?menu\\_id=1](http://www.multistat.ru/?menu_id=1)

6.2.2.3 База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
7.5	Помещения для курсового проектирования / выполнения курсовых работ, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (стационарными или переносными).