

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Максим Александрович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21
Уникальный программный ключ:
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Кадровый консалтинг и аудит рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Кадровый менеджмент

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

экзамены 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	4	4	4	4
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	2,35	2,35	2,35	2,35
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	8,35	8,35	8,35	8,35
Сам. работа	129	129	129	129
Часы на контроль	6,65	6,65	6,65	6,65
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ф.н., доцент, Метлин С.В.

Рабочая программа дисциплины

Кадровый консалтинг и аудит

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015 г. № 367)

составлена на основании учебного плана: 38.04.03-20-3-УПм.plz.plx

Направление подготовки Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Кадровый менеджмент

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Маслов В.П.

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.02
-------------------	---------

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

ОПК-3: владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом

Знать:

виды управленческих решений и методы их принятия
 бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом
 содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;

Уметь:

разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации
 рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Владеть:

методами разработки и реализации стратегий управления персоналом
 современными технологиями управления развитием персонала (управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала)
 навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала

ОПК-11: умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом

Знать:

содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;
 принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
 бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом

Уметь:

анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал;
 принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом
 анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале

Владеть:

современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала); современными технологиями управлением поведением персонала
 методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом

ПК-8: способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру

Знать:

принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)
 типы и виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения

психологические основы порядка применения дисциплинарных взысканий
Уметь:
ориентироваться в практике применения различных систем мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда). выбирать типы и виды дисциплинарных взысканий с учетом конкретной производственной ситуации ориентироваться в специфике дисциплинарных взысканий с учётом психологической составляющей
Владеть:
методами мотивация и стимулирование трудовой деятельности. процедурами применения дисциплинарных взысканий с учетом конкретной производственной ситуации способностью оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:
3.1.1 виды управленческих решений и методы их принятия
3.1.2 бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом
3.1.3 содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;
3.1.4 содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;
3.1.5 принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
3.1.6 бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом
3.1.7 принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)
3.1.8 типы и виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения
3.1.9 психологические основы порядка применения дисциплинарных взысканий
3.2 Уметь:
3.2.1 разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
3.2.2 совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации
3.2.3 рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
3.2.4 анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал;
3.2.5 принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом
3.2.6 анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале
3.2.7 ориентироваться в практике применения различных систем мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда).
3.2.8 выбирать типы и виды дисциплинарных взысканий с учетом конкретной производственной ситуации
3.2.9 ориентироваться в специфике дисциплинарных взысканий с учётом психологической составляющей
3.3 Владеть:
3.3.1 методами разработки и реализации стратегий управления персоналом
3.3.2 современными технологиями управления развитием персонала (управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала)
3.3.3 навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
3.3.4 современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);
3.3.5 современными технологиями управлением поведением персонала
3.3.6 методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом
3.3.7 методами мотивация и стимулирование трудовой деятельности.
3.3.8 процедурами применения дисциплинарных взысканий с учетом конкретной производственной ситуации
3.3.9 способностью оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ				
<p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>				
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
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			
6.2.2.3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - https://www.cf.in.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).			