МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

Кафедра экономики труда и управления персоналом

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровый консалтинг и аудит

Образовательная программа
38.04.03 Управление персоналом

Профиль подготовки
Управление персоналом организации

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
Очная, заочная

Статус дисциплины: базовая

Махачкала 2020 год

2

Рабочая программа дисциплины «*Кадровый консалтинг и аудит*» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) *от « 8 » апреля 2015 г. № 367.*

Разработчик: кафедра «Экономика труда и управление персоналом»
Магомедов М. А., к.э.н., доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры «Экономика труда и управление персоналом»
от «11» 03 2020 г., протокол № 6

Зав. кафедрой *Магомедов М. М.*

на заседании Методической комиссиифакультета у*правления*
от «19» 03 2020 г., протокол №7

Председатель *Гашимова Л. Г.*

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно - методическим управлением «26» 03 2020 г.

Содержание

Аннотация рабочей программы дисциплины…… 4
1. Цели освоения дисциплины…….....4
2.Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры…….....5
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)…….....5
4. Объем, структура и содержание дисциплины…….. 6
4.1. Объем дисциплины……6
4.2. Структура дисциплины……...….....6
4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)……7
4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине ……..……7
4.3.2. Содержание лабораторно-практических занятий по дисциплине …….……7
5. Образовательные технологии…….. 8
6. Учебно - методическое обеспечение самостоятельной работы студентов……..……...8
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины…… 9
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....9
7.2. Типовые контрольные задания……10
7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций ……..……..16
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины……...……17
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины…….……18
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……..….19
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем…….…..19
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине……...……...……19

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «*Кадровый консалтинг и аудит*» входит в базовую часть образовательной программы магистратуры по направлению *38.04.03 - Управление персоналом* и разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой «Экономика труда и управление персоналом».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных формированием и реализацией кадровой политики государства в отношении коммерческих и некоммерческих организаций, функционирования государственной системы управления трудовыми ресурсами .

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

- общекультурных - ОК- 1; - общепрофессиональных - ОПК-8; - ОПК-10.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины – 3 зачетные единицы, в том числе 108 академических часах по видам учебных занятий

Семестр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС	
	Всего	из них						
		Лекции	Лаборат. занятия	Практич. занятия	КСР	Консультации		
2	30	10	-	20	-	-	42	(36) Экзамен

Объем дисциплины – 3 зачетные единицы, в том числе 108 академических часах по видам учебных занятий(форма обучения очно - заочная).

Семестр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС	
	Всего	из них						
		Лекции	Лаборат. занятия	Практич. занятия	КСР	Консультации		
2	16	6	-	10	-	-	56	36) Экзамен

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «*Кадровый консалтинг и аудит*» является достижение всестороннего глубокого понимания магистрами теории в области экономики труда и управления персоналом путем использования средств экономического и математического анализа, аудита и консалтинга и уметь самостоятельно анализировать и использовать в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам аудита и консалтинга применительно к решению проблем труда и управления персоналом на микро уровне, а также овладеть основными навыками разработки и эффективного использования современных технологий в работе с персоналом.

Задачи курса:

-углубление теоретических знаний в области экономики труда и управления персоналом путем использования средств экономического и математического анализа, аудита и консалтинга;

-овладение основами методологии аудита и консалтинга применительно к решению проблем труда и управления персоналом на микро уровне;

-приобретение базовых навыков практической работы по сбору реальных фактических материалов, их комплексной оценке, анализу и систематизации в части, касающейся решения социально-трудовых проблем организации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина «*Кадровый консалтинг и аудит*» входит в базовую часть образовательной программы магистратуры по направлению подготовки - 38.04.03 Управление персоналом.

Дисциплина «*Кадровый консалтинг и аудит*» базируется на знаниях основ следующих дисциплин: «Управление персоналом», «Экономика персонала», «Менеджмент» и др.

Данная дисциплина является предшествующей таким дисциплинам как «Обучение персонала», «Планирование и бюджетирование персонала» и других дисциплин профессионального цикла.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-1	Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	***Знает:*** - теоретические основы мышления, основные методы анализа и синтеза. ***Умеет:*** -анализировать эффективность по проектированию и управлению любой социально-экономической системой в современных условиях. ***Владеет:*** - навыками абстрактного мышления, анализа, синтеза в постоянно изменяющихся условиях внутренней и внешней среды предприятия.
ОПК-8	владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем (ОПК-8);	***Знает:*** - методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом. ***Умеет:*** -анализироватьи использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем. ***Владеет:*** - навыками оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем.
ОПК-10	Владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	***Знает:*** - методы и программные средства обработки деловой информации в системе управления персоналом. ***Умеет:*** - анализировать эффективность деятельностислужбы управления персоналом на предприятии. ***Владеет:*** - методами и инструментами проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы,108 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самост. раб.		
	Модуль 1. Теоретические основы кадрового консалтинга								
1	Тема 1.1. Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования	10		2	2			6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
2	Тема 1.2. Рынок консалтинговых услуг	14		2	4			8	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
3	Тема 1.3.Профессиональные стандарты кадрового консалтинг	12			4			8	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
	Итого по модулю 1:	36		4	10			22	
	Модуль 2. Методы кадрового консалтинга								
4	Тема 2.1.Кадровый аутсорсинг как элемент кадрового консалтинга	8		2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
5	Тема 2.2. Внешнее обучение как элемент кадрового консалтинга	14		4	4			6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
6	Тема 2.3. Кадровый аудит	14			4			10	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
	Итого по модулю 2:	36		6	10			20	
	Модуль 3 (Экзамен)						36		
	Итого:	108		10	20		36	42	Экзамен

Форма обучения:*очно - заочная*

Наименование темы	Количество часов				
	Всего	в том числе			
		лекции	семинары	СРС	КРС

Тема 1. Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования	8	2		6	
Тема 2. Рынок консалтинговых услуг	12	-	2	10	
Тема 3.Профессиональные стандарты кадрового консалтинг	14	2	2	10	
Тема 4Кадровый аутсорсинг как элемент кадрового консалтинга	12	-	2	10	
Тема 5. Внешнее обучение как элемент кадрового консалтинга	14	2	2	10	
Тема 6. Кадровый аудит	12	-	2	10	
КРС	36				36
Итого	108	6	10	56	36

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине

Модуль 1:Теоретические основы кадрового консалтинга

Тема 1.1. Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования

Понятие кадрового консалтинга, его специфика. Специфика управления персоналом консалтинговой компании. Оптимизация системы управления персоналом как основная цель кадрового консалтинга. Задачи кадрового консалтинга в зависимости от степени развития системы управления персоналом и стадии жизненного цикла организации.

Тема 1.2. Рынок консалтинговых услуг

Отечественный и зарубежный рынок кадрового консалтинга. Динамика рынка консалтинговых услуг: обзорный анализ. 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.

Тема1.3. Профессиональные стандарты кадрового консалтинга

Международная практика стандартизации управленческого консалтинга. Примеры профессиональных кодексов.

Модуль 2: Методы кадрового консалтинга

Тема 2.1. Кадровый аутсорсинг как элемент кадрового консалтинга

Понятие, виды и причины кадрового аутсорсинга. Отличие аутсорсинга от аутстаффинга и лизинга персонала. Принципы ведения аутсорсинга кадрового учета.

Роль координатора при кадровом аутсорсинге. Процедура кадрового аутсорсинга.

Критерии выбора консультантов в области управления персоналом.

Тема 2.2. Внешнее обучение как элемент кадрового консалтинга

Система внутрифирменного обучения.

Внешнее обучение как консалтинговая услуга.

Бюджет затрат на обучение персонала.

Тема 2.3. Кадровый аудит

Кадровая политика организации. Диагностика работы с персоналом, уровни и этапы проведения аудита персонала. Инструментарий проведения аудита. Анализ трудовых показателей. Анализ организационной структуры. Анализ локальных нормативных актов относительно работы с персоналом. Аудит рабочих мест. Аудит кадровых процессов. Аудит системы вознаграждения. Аудит условий труда. Аудит работы службы управления персоналом.

4.3.2. Содержание лабораторно-практических занятий по дисциплине

Модуль 1:Теоретические основы кадрового консалтинга

Тема 1.1. Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования

1. Понятие кадрового консалтинга, его специфика.
2. Оптимизация системы управления персоналом как основная цель кадрового консалтинга.
3. Задачи кадрового консалтинга в зависимости от степени развития системы управления персоналом и стадии жизненного цикла организации.
4. Основные этапы оптимизации системы управления персоналом: предварительная

Тема 1.2. Рынок консалтинговых услуг

1.Отечественный и зарубежный рынок кадрового консалтинга.

2. Динамика рынка консалтинговых услуг: обзорный анализ.
3.Необходимость кадрового консалтинга в различных условиях развития бизнеса

Тема 1.3. Профессиональные стандарты кадрового консалтинга

1. Международная практика стандартизации управленческого консалтинга.
2. Оптимизация функций управления персоналом.
3. Оптимизация технологий управления персоналом.

Модуль 2:Методы кадрового консалтинга

Тема 2.1. Кадровый аутсорсинг как элемент кадрового консалтинга

1. Понятие, виды и причины кадрового аутсорсинга.
2. Процедура кадрового аутсорсинга.
3. Критерии выбора консультантов в области управления персоналом.

Тема2.2. Внешнее обучение как элемент кадрового консалтинга

1. Система внутрифирменного обучения.
2. Внешнее обучение как консалтинговая услуга.
3. Бюджет затрат на обучение персонала.

Тема 2.3. Кадровый аудит

1. Кадровая политика организации.
2. Анализ трудовых показателей.
3. Аудит системы вознаграждения.
4. Аудит условий труда.

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микро группах при обсуждении теоретического материала;
- использование кейс–метода (проблемно–ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микро группах конкретной деловой ситуации из практического опыта деятельности отечественных и зарубежных кампаний;
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистров

Возрастает значимость самостоятельной работы магистрантов в межсессионный период.

Поэтому изучение курса «*Кадровый консалтинг и аудит*» предусматривает работу с основной специальной литературой, дополнительной обзорного характера, а также выполнение домашних заданий.

Самостоятельная работа магистрантов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать магистрантов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Наименование тем	**Содержание самостоятельной работы**	**Форма контроля**

Тема 1.1. Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования	Работа с научной литературой, поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
Тема 1.2. Рынок консалтинговых услуг	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
Тема 1.3. Профессиональные стандарты кадрового консалтинга	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка составленной программы
Тема2.1. Кадровый аутсорсинг как элемент кадрового консалтинга	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата проверка заданий
Тема 2.2.Внешнее обучение как элемент кадрового консалтинга	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
Тема 2.3.Кадровый аудит	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий

Целью подготовки реферата является приобретение навыков творческого обобщения и анализа имеющейся литературы по рассматриваемым вопросам, что обычно является первым этапом самостоятельной работы.

Предусмотрено написание и защита реферата.

Всего по дисциплине магистрант может представить два реферата.

Тему реферата студент выбирает самостоятельно из предложенной тематики. При написании реферата надо составить краткий план, с указанием основных вопросов избранной темы.

Реферат должен включать введение, несколько вопросов, посвященных рассмотрению темы, заключение и список использованной литературы.

В вводной части реферата следует указать основания, послужившие причиной выбора данной темы, отметить актуальность рассматриваемых в реферате вопросов.

В основном разделе излагаются наиболее существенные сведения по теме, производится их анализ, отмечаются отдельные недостатки или нерешенные еще вопросы, вносятся и обосновываются предложения по повышению качества потребительских товаров, расширению ассортимента, совершенствованию контроля за качеством и т.д.

В заключении реферата на основании изучения литературных источников должны быть сформулированы краткие выводы и предложения.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа».

Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией.

Примерный объем реферата 15-20 страниц.

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) со студентами в ходе изучения материала данной дисциплины.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы

Компетенция	Наименование компетенции ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОК- 1	Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	***Знает:*** - теоретические основы мышления, основные методы анализа и синтеза. ***Умеет:*** -анализировать эффективность по проектированию и управлению любой социально-экономической системой в современных условиях. ***Владеет:*** - навыками абстрактного мышления, анализа, синтеза в постоянно изменяющихся условиях внутренней и внешней среды предприятия.	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование
ОПК-8	владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	***Знает:*** - методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом. ***Умеет:*** -анализироватьи использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем. ***Владеет:*** - навыками оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем.	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование
ОПК- 10	Владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	***Знает:*** - методы и программные средства обработки деловой информации в системе управления персоналом. ***Умеет:*** - анализировать эффективность деятельностислужбы управления персоналом на предприятии. ***Владеет:*** - методами и инструментами проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование

7.2. Типовые контрольные задания

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач ипромежуточный контроль в форме зачета.

Тесты:

1. На какой стадии жизненного цикла организации прекращается найм персонала и требуется максимальная результативность персонала?

А. Рост организации

Б. Период стабильного развития

В. Спад

Г. Формирование организации

2. На какой стадии жизненного цикла организации максимально востребована организационная закрепленность персонала и гибкость в изменяющихся условиях?

А. Рост организации

Б. Период стабильного развития
В. Спад
Г. Формирование организации

3. Как зависит кадровая политика предприятия от стратегии развития предприятия?
А. Это два совпадающих, но несвязанных между собой явления.
Б. Кадровая политика должна соответствовать **стратегии** развития предприятия.
В. Стратегия предприятия должна соответствовать кадровой политики.
Г. Кадровая политика – самостоятельное явление, которое не связано со **стратегией** развития предприятия.

4. **Прогноз общей потребности в персонале и оценка движения персонала определяет:**
А. Количественную потребность в персонале.
Б. Качественную потребность в персонале.
В. Социально-психологическую ситуацию в отрасли.
Г. Объем производства.

5. **Выявление профессионально – квалификационных требований и анализ способностей работников, необходимых для выполнения производственной программы определяет:**
А. Количественную потребность в персонале.
Б. Качественную потребность в персонале.
В. Социально-психологическую ситуацию в отрасли.
Г. Объем производства.

6. Анализ наличия необходимого предприятию персонала проводится на этапе:
А. Управления затратами на персонал.
Б. Разработки политики заработной платы и социальных услуг.
В. Формирования системы продвижения по службе (управление карьерой).
Г. Планирования потребности предприятия в персонале.

7. На каком этапе формирования кадровой политики предприятия анализируется следующая совокупность факторов: стратегия развития предприятия, количество производимой продукции, применяемые технологии, динамика рабочих мест и т.д.?
А. Планирования потребности предприятия в персонале.
Б. Повышение квалификации персонала и его переподготовка.
В. Разработки политики заработной платы и социальных услуг.
Г. Формирования системы продвижения по службе (управление карьерой).

8. На каком этапе происходит распределение нового персонала по рабочим местам?
А. Определения общей стратегии.
Б. Высвобождения персонала.
В. Привлечения, отбора и оценки персонала.
Г. Построения и организации работ (определение рабочих мест, функциональных и технологических связей между ними, содержания и последовательности выполнения работ, условий труда и т.д.).

9. Осуществлять краткосрочное планирование профессионально квалификационного развития персонала необходимо на этапе:
А. Организации работ по руководству персоналом.
Б. Определения общей стратегии.
Б. Высвобождения персонала.
В. Привлечения, отбора и оценки персонала.

10. Какому элементу формирования кадровой политики свойственно определение принципов, форм и сроков аттестации кадров?
А. Привлечение, отбор и оценка персонала.
Б. Повышение квалификации персонала и его переподготовка.
В. Планирование потребности предприятия в персонале с учетом существующего кадрового состава.
Г. Формирования политики заработной платы и социальных услуг.

11. На каком этапе формирования кадровой политики происходит согласование принципов и целей работы с персоналом, с принципами и целями организации в целом, стратегией и этапом ее развития?
а. программирование
б. нормирование
в. мониторинг персонала
г. набор и отбор персонала
12. На каком этапе формирования кадровой политики происходит разработка процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации?
а. программирование
б. нормирование
в. мониторинг персонала
г. набор и отбор персонала
13. Укажите фактор внешней среды, который влияет на кадровую политику, ее содержание и специфику конкретных программ и кадровых мероприятий?
а. нормативные ограничения
б. условия труда
в. стиль руководства
г. стиль управления, закрепленный, в том числе, и в структуре организации
14. Укажите фактор внешней среды, который влияет на кадровую политику, ее содержание и специфику конкретных программ и кадровых мероприятий?
а. качественные характеристики трудового коллектива
б. условия труда
в. стиль руководства
г. ситуация на рынке труда
15. Представление управленческого персонала о целях организации и способах их достижения в определенный период существования организации - это
а. План организации
б. Тактика организации
в. Стратегия организации
г. Собрание директоров
16.Специфический набор основных принципов, правил и целей работы с персоналом, конкретизированный с учетом типов организационной стратегии, организационного и кадрового потенциала, а также типа кадровой политики - это
а. Краткосрочное планирование организации
б. Среднесрочное планирование организации
в. Стратегия управления персоналом
г. Тактика управления персоналом
17. Основной квалифицированный состав персонала организации, находящийся в ее штате
а. Кадры
б. Количественный состав организации
в. Качественный состав организации
г. Принятый на работу персонал
18. Кадровая программа, направленная на оценку как количественной, так и качественной потребности в персонале, отвечающая на вопросы: сколько, когда и какого персонала потребуется организации - это
а. Планирование потребности в персонале
б. Организация деятельности персонала
в. Затраты на персонал
г. Миссия организации
19. Специализированные мероприятия, направленные на анализ соответствия

кандидатов (их знаний, умений, профессионально важных качеств) требованиям должности и условиям работы - это
а. Аудит персонала
б. Оценка кандидатов при приеме на работу
в. Социологический опрос персонала
г. Аттестация
20. Кадровая программа развития персонала, ориентированная на передачу новых знаний по важным для организации направлениям, умений разрешать конкретные производственные ситуации и опыта поведения в профессионально значимых ситуациях - это
а. Обучение персонала
б. Наставничество
в. Учебная консультация
г. Перепрофилирование
21. Результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом – это
а. Репутация
б. Социальный статус
в. Карьера
г. Ролевой статус
22. Определение относительно ценности труда, формальное и систематическое сравнение различных видов труда для определения ценности одного вида труда по сравнению с другим - это
а. Эффективность труда
б. Интенсивность труда
в. Оценка труда
г. Результативность труда
23. При какой кадровой технологии целесообразно оптимизировать соотношение внутреннего (перемещения внутри предприятия) и внешнего (прием новых сотрудников) привлечения персонала?
а. Привлечение, отбор и оценки кадров
б. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала
в. Расширение социальных гарантий и льгот
г. Увольнение персонала
24. При какой кадровой технологии следует определить факторы, влияющие на потребность в персонале?
а. Планирование персонала
б. Прием на работу
в. Оптимизация численности персонала
г. Обучение персонала
25. При какой кадровой технологии определяется количественная и качественная потребность в персонале?
а. Планирование персонала
б. Внедрение кадровых инновационных технологий
в. Аутсорсинг
г. Аутплейсмент
26. Для какой кадровой технологии является характерным создание более благоприятных условий труда и разработка четкой системы оплаты труда?
а. Аттестация рабочих мест
б. Организация работ по руководству персоналом
в. Внедрение прогрессивных форм оплаты труда
г. Распределение фонда заработной платы

27. Для какой кадровой технологии является характерным проведение оперативного контроля за работой персонала?
а. Организация работ по руководству персоналом
б. Авторитарное управление персоналом
в. Обучение персонала
г. Адаптация
28. Кадровые мероприятия, призванные оценить соответствие уровня исполнения трудовой деятельности, а также качеств и потенциала личности предъявляемым требованиям – это
а. Аттестация
б. Повышение квалификации
в. Повышение в должности
г. Обучение персонала

Тематика рефератов:

1. Кадровая политика: направления, роль, связь со стратегией и эффективностью.
2. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании управления.
3. Основные формы и этапы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь.
4. Персонал-технологии как основа реализации кадровой политики: основные составляющие, создание, возможности применения.
5. Компетентностный подход в кадровом менеджменте: основные принципы, методы, перспективы.
6. Кадровый маркетинг: основные направления, методы, проблемы. Значение для эффективности реализации кадровой политики.
7. Особенности кадрового планирования: обязательные и дополнительные формы планов. Планирование и кадровый аудит.
8. Рекрутинг в системе управления человеческими ресурсами. Стратегические подходы к рекрутингу.
9. Набор кадров. Понятие резерва кандидатов. Стратегия набора персонала.
10. Отбор персонала. Методы, этапы их применения, достоинства и недостатки различных методов отбора.
11. Аудит методов и критериев отбора: основные задачи, требования, особенности.
12. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь с кадровой политикой.
13. Аудит развития персонала: направления, методы, подходы. Связь аудита с оценкой стоимости персонала организации.
14. Адаптационные программы в кадровой политике. Профессиональная адаптация: основные этапы и формы.
15. Карьера. Виды и этапы карьеры. Планирование карьеры. Значение планирования карьеры для сотрудника и для организации.
16. Резерв руководства как подход к планированию карьеры. Роль аудита в работе с резервом руководства.
17. Обучение персонала: роль, формы, последовательность подготовки и проведения.
18. Аудит системы обучения персонала: основные требования, подходы и методы.
19. Оценка деятельности персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.
20. Стратегический ассессмент и его роль в реализации кадровой политики.
21. Аудит аттестационной документации и системы оценки персонала.
22. Увольнение: формы и принципы. Увольнение как развитие персонала.
23. Роль увольнения в реализации кадровой политики.
24. Основные виды мотивации и стимулирования труда.
25. Компенсационный пакет в кадровой политике.
26. Мотивационные программы: методы, подходы, формы реализации.

27. Кадровый документооборот: основные составляющие, принципы работы, роль в реализации кадровой политики.
28. Нормирование и регламентация труда в кадровом менеджменте.
29. Аудит безопасности труда: основные задачи, особенности, подходы.
30. Кадровый аудит: принципы, направления, технология проведения.

Контрольные вопросы по модулю 1

1. Управление персоналом среди других видов менеджмента. Сходство, различие, значение.
2. Современное представление об УЧР. Сходства и различия УЧР, кадрового менеджмента и управления персоналом.
3. Кадровая политика: направления, роль, связь со стратегией, эффективностью и этапом развития организации.
4. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании системы управления.
5. Основные направления кадровой политики.
6. Ресурсное обеспечение кадровой политики.
7. Методы разработки и реализации кадровой политики.
8. Основные виды, блоки и формы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь в рамках кадровой политики.
9. Компетенция, квалификация, профессионализм как основа кадровой политики.
10. Кадровый документооборот: основные формы и требования. Связь с кадровой политикой и кадровым аудитом.
11. Кадровый маркетинг как основа кадрового планирования и найма персонала
12. Кадровое планирование: задачи, виды, методы.
13. Рекрутинг в кадровой политике. Специфика набора, отбора и подбора персонала.
14. Требования к персоналу: источники, виды и уровни требований. Методы определения требований к кандидату.
15. Набор персонала: задачи, возможности, организационное обеспечение.
16. Отбор персонала: задачи, возможности, организационное обеспечение.
17. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь.
18. Особенности адаптации человека в организации: виды и формы адаптации.

Контрольные вопросы по модулю 2

1. Методы повышения эффективности адаптации.
2. Влияние кадровой политики на протекание профессиональной адаптации.
3. Обучение персонала: роль, формы, последовательность подготовки и проведения.
4. Карьера. Виды карьеры. Основные этапы карьеры менеджера.
5. Планирование карьеры. Основные подходы. Значение планирования карьеры как элемента кадровой политики.
6. Оценка деятельности персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.
7. Роль оценки в реализации кадровой политики.
8. Увольнение: понятие, виды, причины, формы и принципы..
9. Сокращение как особая форма увольнения: мягкое и жесткое сокращение.
10. Проблема текучести кадров. Текучесть как форма мобильности персонала.
11. Мотивирование и стимулирование персонала в кадровой политике.
12. Компенсационный пакет: основные составляющие и методы его формирования.
13. Аудит компенсационных программ.
14. Работа с культурой организации как направление кадровой политики: принципы, методы, подходы.
15. Культура организации и этический аудит: принципы, особенности, методы.
16. Кадровый аудит: основные направления, возможности и ограничения.
17. Методы кадрового аудита.
18. Влияние кадрового аудита на реализацию и совершенствование кадровой политики.

Контрольные вопросы к экзамену:

1.Управление персоналом среди других видов менеджмента. Сходство, различие, значение.
2. Современное представление об УЧР. Сходства и различия УЧР, кадрового менеджмента и управления персоналом.
3. Кадровая политика: направления, роль, связь со стратегией, эффективностью и этапом развития организации.
4. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании системы управления.
5. Основные направления кадровой политики.
6. Ресурсное обеспечение кадровой политики.
7. Методы разработки и реализации кадровой политики.
8. Основные виды, блоки и формы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь в рамках кадровой политики.
9. Компетенция, квалификация, профессионализм как основа кадровой политики.
10. Кадровый документооборот: основные формы и требования. Связь с кадровой политикой и кадровым аудитом.
11. Кадровый маркетинг как основа кадрового планирования и найма персонала
12. Кадровое планирование: задачи, виды, методы.
13. Рекрутинг в кадровой политике. Специфика набора, отбора и подбора персонала.
14. Требования к персоналу: источники, виды и уровни требований. Методы определения требований к кандидату.
15. Набор персонала: задачи, возможности, организационное обеспечение.
16. Отбор персонала: задачи, возможности, организационное обеспечение.
17. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь.
18. Особенности адаптации человека в организации: виды и формы адаптации.
19. Методы повышения эффективности адаптации.
20. Влияние кадровой политики на протекание профессиональной адаптации.
21. Обучение персонала: роль, формы, последовательность подготовки и проведения.
22. Карьера. Виды карьеры. Основные этапы карьеры менеджера.
23. Планирование карьеры. Основные подходы. Значение планирования карьеры как элемента кадровой политики.
24. Оценка деятельности персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.
25. Роль оценки в реализации кадровой политики.
26. Увольнение: понятие, виды, причины, формы и принципы..
27. Сокращение как особая форма увольнения: мягкое и жесткое сокращение.
28. Проблема текучести кадров. Текучесть как форма мобильности персонала.
29. Мотивирование и стимулирование персонала в кадровой политике.
30. Компенсационный пакет: основные составляющие и методы его формирования.
31. Аудит компенсационных программ.
32. Работа с культурой организации как направление кадровой политики: принципы, методы, подходы.
33. Культура организации и этический аудит: принципы, особенности, методы.
34. Кадровый аудит: основные направления, возможности и ограничения.
35. Методы кадрового аудита.
36. Влияние кадрового аудита на реализацию и совершенствование кадровой политики.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу.

Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5.

Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы.

Оценка знаний магистра на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале.

Оценка самостоятельной работы магистра (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

Итоговый балл за текущий работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Если магистр пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если магистр пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы магистров по 100-балльной шкале:

«0 баллов» - магистрант не смог ответить ни на один из поставленных вопросов

«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, магистрант дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

«66-85 баллов» - магистрант дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-90 баллов» - магистрант полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Магистрант подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	**Отлично**

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Аудит (3-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов высшего профессионального образования, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и для подготовки бакалавров по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент» (профиль «Управленческий и финансовый учет») / Р.П. Булыга [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 c. — 978-5-238-02425-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52609.html

2. Аудит [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.И. Подольский [и др.]. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 c. — 978-5-238-02777-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71176.html
3. Аудит [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Р.П. Булыга [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 c. — 978-5-238-01594-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52440.html
4. Актуальные проблемы психологии труда, инженерной психологии и эргономики. Выпуск 5 [Электронный ресурс] / Ю.В. Бессонова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Институт психологии РАН, 2013. — 432 c. — 978-5-9270-0273-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/32124.html
5. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие/. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. — 168 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47307.html

б) дополнительная литература

1. Бендерская О.Б. Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / О.Б. Бендерская. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013. — 457 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57272.html
2. Леженкина Т.И. Научная организация труда персонала [Электронный ресурс] : учебник / Т.И. Леженкина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 352 c. — 978-5-4257-0086-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17029.html
3. Прыкина Л.В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Л.В. Прыкина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 407 c. — 5-238-00503-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71076.html
Турманидзе Т.У. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебник / Т.У. Турманидзе. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 289 c. — 978-5-238-02358-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10524.html
4. Утибаев Б.С. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник / Б.С. Утибаев, Г.Д. Аманова, А.К. Байдаков. — Электрон. текстовые данные. — Алматы: Нур-Принт, 2015. — 424 c. — 978-601-7320-17-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67179.html
5. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.И. Михайлина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 280 c. — 978-5-394-01749-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60537.html
1. Чиликина И.А. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : курс лекций / И.А. Чиликина. — Электрон. текстовые данные. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 76 c. — 978-5-88247-817-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74411.html

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

http://ego.uapa.ru – Журнал «Бизнес и персонал»
www.sostav.ru - Информационно-аналитический портал
http://www.marketingcommunications.ru – Журнал «Персонал».
eLIBRARY.RU - Научная электронная библиотека.
http://www.mavriz.ru – Журнал «Управление персоналом»

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Комплексное изучение предлагаемой магистрантам учебной дисциплины *«Кадровый консалтинг и аудит»* предполагает овладение материалами учебников, научной литературы, творческую работу магистрантов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы магистрантов.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения магистрантами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. К каждому занятию магистранты должны изучить соответствующий теоретический материал. Для успешной подготовки устных сообщений на практических занятиях магистранты в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: Человек и труд, Человек и карьера, Человек и экономика, Экономика и социальные перемены, «Труд за рубежом», «Управление персоналом»

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

Microsoft Windows 7, Microsoft Word используется для создания текстовых файлов (рефератов, курсовых, выпускных квалификационных работ), Power Point – для создания презентаций, визуального сопровождения докладов по темам занятий, Microsoft Internet Explorer – для дополнительного поиска информации, подготовки к практическим занятиям, в целях поиска информации для самостоятельной работы.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд., 421 ауд., 408 ауд., 434 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MSPowerPoint, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.