

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы магистратуры
по направлению подготовки
38.04.03 Управление персоналом,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Аудит системы документооборота, локальных документов по процессам
управления персоналом**

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Кадровое консультирование

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 84716
Подписал: заведующий кафедрой Письменная Анна
Борисовна
Дата: 02.05.2023

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- изучение студентами теоретических основ аудита системы документооборота управления персоналом

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- формирование навыков по разработке и поддержке функционирования системы внутреннего кадрового документооборота организации

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ОПК-4 - Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;

ПК-1 - Способен консультировать по процессам управления персоналом.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Владеть:

современными навыками кадровой деятельности; - технологиями кадрового документооборота и аудита кадров и кадровой документации; - навыками анализа затрат на кадровое делопроизводство.

Знать:

Знать теоретические основы кадровой политики и кадрового аудита; - современные методы оценки кадрового потенциала.

Уметь:

Уметь самостоятельно оценивать эффективные кадровые решения; - проектировать систему кадрового делопроизводства; - проводить мониторинг кадровой документации

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Сем. №3
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	48	48
В том числе:		
Занятия семинарского типа	48	48

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 96 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

Не предусмотрено учебным планом

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p>Проекты и стандарты</p> <p>1. Международные и российские стандарты в области анализа кадровой документации. Документационное обеспечение управления персоналом.</p> <p>2. История развития кадрового делопроизводства и становление кадрового аудита</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
2	Управление технологиями кадрового делопроизводства 1. Проведение мониторинга и анализа кадровой документации. 2. Ресурсы организации в совершенствовании кадрового делопроизводства. 3. Бюджет проекта кадровой деятельности и автоматизации кадрового делопроизводства. 4. Календарное планирование работ проекта. Диаграммы Ганта.
3	Управление качеством и рисками в формировании затрат на аудит кадрового делопроизводства 1. Определение рисков в проведении аудита. 2. Проблемы, изменения в проведении аудита. 3. Ключевые понятия в управлении стоимостью проекта. Аудит проекта кадрового делопроизводства.
4	Практическая работа 1 Организационно-распорядительные документы
5	Практическая работа 2 Приказы по личному составу
6	Практическая работа 3 Приказы общего действия. Распоряжение. Указание
7	Практическая работа 4 Деловая игра No1
8	Практическая работа 5 Деловая игра No2
9	Практическая работа 6 Шаблоны документов ОРД
10	Практическая работа 7 Организационные документы
11	Тренинг "Аудит документооборота" Сбор документов Построение карты пользователей документооборота Проверка документов на соответствие законодательству Выявление недостающей документации Рекомендации по исправлению ситуации
12	Тренинг "Отчет о проведенном аудите документооборота" Необходимые данные для отчета Используемое программное обеспечение Основные разделы

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Самостоятельная работа Написание опорных конспектов Подготовка презентаций Изучение электронных материалов
2	Подготовка к промежуточной аттестации.
3	Подготовка к текущему контролю.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Документационное обеспечение управления персоналом Абуладзе Д. Г., Выпряхкина И. Б., Маслова В.М. 198 с. Учебное пособие Юрайт , 2021	НТБ МИИТ
2	Организация и технология документационного обеспечения управления Доронина Л. А., Иритикова В. С. 227 с. Учебное пособие Юрайт , 2021	НТБ МИИТ
3	Практикум по дисциплине Основы финансового менеджмента для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) "Управление персоналом" Базовкина Е. А. 237 с. Учебное пособие Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина , 2020	НТБ МИИТ

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Перечень

1. <http://library.miiit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ. 2. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека. 3. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail. 4. Электронные материалы курса «Управление проектами», выдаваемые каждому студенту

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Перечень

1) Для проведения занятий лекционного типа требуется: Microsoft Windows, Microsoft Office 2) Для проведения семинарских занятий , групповых и индивидуальных консультаций требуется: Microsoft Windows, Microsoft Office 3) Для проведения занятий для самостоятельной работы требуется: Microsoft Windows, Microsoft Office

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Перечень

1) Для проведения занятий лекционного типа требуется: Маркерная доска, активная доска, проектор, экран, ПК 2)Для проведения семинарских занятий , групповых и индивидуальных консультаций требуется:

Маркерная доска, активная доска, проектор, экран, ПК 3)Для проведения занятий для самостоятельной работы требуется: Персональные компьютеры ,телевизор,аудиосистема. Аудитория оборудована выходом в сеть "Интернет" и электронную информационно-образовательную среду

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 3 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

Н.Н. Пушкарев

Согласовано:

Заведующий кафедрой УПиКОТК

А.Б. Письменная

Председатель учебно-методической
комиссии

С.В. Володин