

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

26 июня 2019 г.

Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами»

Автор Самраилова Екатерина Константиновна, д.пол.н., профессор

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровый консалтинг и аудит

Направление подготовки:	<u>38.04.03 – Управление персоналом</u>
Магистерская программа:	<u>Стратегическое управление персоналом</u>
Квалификация выпускника:	<u>Магистр</u>
Форма обучения:	<u>очно-заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2019</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 8 25 июня 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.В. Ишханян</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 13 24 июня 2019 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">И.А. Епишкин</p>
---	--

Москва 2019 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит» является формирование у магистрантов компетенций в области кадрового консалтинга и аудита на основе компетентностного подхода.

Задачами освоения дисциплины являются:

- получение студентами необходимого объема знаний по теории и практике в сфере кадрового консалтинга и аудита с учетом новых подходов к развитию персонала, как основного фактора повышения производительности труда;
- приобретение студентами навыков практической работы по сбору и анализу информации, необходимой для совершенствования кадрового консалтинга и аудита;
- определения путей развития кадрового консалтинга и аудита и его влияния на повышение эффективности системы управления персоналом;
- формирование у студентов интегрированного представления о методах проведения кадрового консалтинга и аудита;
- формирование у студентов комплексного представления о задачах и направлениях развития кадрового консалтинга и аудита;
- приобретение студентами углубленных знаний о методах проведения кадрового консалтинга и аудита, выявления проблем и определения основных направлений совершенствования системы управления персоналом.

Освоение учебной дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит» является формирование у обучающегося следующего состава компетенций:

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

ОПК-4: способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала;

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

ОПК-12: умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов;

ПК-2: умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Кадровый консалтинг и аудит" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Организация и нормирование труда на предприятиях отрасли:

Знания: приемов и методов повышения эффективности использования и развития персонала; современных проблем управления персоналом и современных аспектов экономики труда

Умения: рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала; разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации; организовывать свой труд и труд подчиненных ему работников

Навыки: анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры в организации и умением применять на практике; рационального разделения и кооперации труда персонала, нормирования труда; осуществлять экономические расчеты; оценки социально-экономических процессов

2.1.2. Стратегия и политика управления человеческими ресурсами:

Знания: современных аспектов работы с персоналом, причин типичных сложностей работы с персоналом; методов проектирования эффективной кадровой политики на основе использования норм трудового законодательства с учетом возможностей его развития и влияния на управление персоналом

Умения: ориентироваться в текущих кадровых вопросах и проблемах принимать кадровые решения сообразно складывающейся ситуации; проектировать эффективную кадровую политику, поддерживающую позитивный имидж организации работодателя; управления конфликтами и стрессами, лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами; проектировать эффективную кадровую политику, поддерживающую позитивный имидж организации работодателя; управления конфликтами и стрессами, лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами

Навыки: владения теоретическим и практическим инструментарием для обеспечения адекватного функционирования организации в кадровом отношении; выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения и разрабатывать систему мер по их практической реализации

2.1.3. Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом:

Знания: современных технологий управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности

Умения: определять социально-экономическую эффективность системы и технологии управления персоналом и использовать результаты расчета для подготовки решений в

области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем

Навыки: разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности

2.2. Наименование последующих дисциплин

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Знать теоретические основы современных информационных технологий и программных средств. ОПК-5.2 Уметь использовать массовые общедоступные аппаратные и программные средства, программные среды и продукты для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-5.3 Уметь использовать массовые специализированные аппаратные средства, программные продукты для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-5.4 Уметь использовать современные средства электронных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности.
2	ПКО-10 Способность применять современные кадровые технологии в рекрутинге (лизинг, аутсорсинг, аутстаффинг, аутплейсмент, хедхантинг) и взаимодействовать с кадровыми агентствами.	
3	ПКО-6 Способность разрабатывать и реализовывать проекты в области кадрового консультирования	
4	ПКО-14 Способность разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение	
5	ПКО-16 Способность формулировать и оформлять результаты научных исследований и подготавливать к публикации в научных изданиях	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

3 зачетные единицы (108 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 4
Контактная работа	20	20,15
Аудиторные занятия (всего):	20	20
В том числе:		
лекции (Л)	10	10
практические (ПЗ) и семинарские (С)	10	10
Самостоятельная работа (всего)	43	43
Экзамен (при наличии)	45	45
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	108	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	3.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЭК	ЭК

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	4	Раздел 1 Предмет, метод, сущность и основные направления кадрового консалтинга и аудита	10		6			26	42	
2	4	Тема 1.1 1.1. Сущность и задачи кадрового аудита Система управления персоналом как объект аудиторской проверки. Современные тенденции в системе управления персоналом. Значение и актуальность проведения аудита персонала. Задачи и основные направления аудита персонала. Методы проведения аудита персонала. Характеристики и специфика аудита персонала. Внутренний и внешний аудит. Периодичность аудита. Объем аудита. Аудиторская команда. Правовая основа аудита. Основные параметры аудита по функциям управления персоналом. Методы аудиторской экспертизы. Взаимосвязь кадрового аудита и кадрового консалтинга	2		2				4	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
3	4	Тема 1.2 1. 2 Предпосылки формирования и основные направления развития кадрового консалтинга Предмет и метод кадрового консалтинга. Предпосылки формирования и сущность консалтинга в сфере управления персоналом. Этапы развития кадрового консалтинга. Формирование и развитие кадрового консалтинга во взаимосвязи и наукой управления персоналом. Взаимосвязь кадрового консалтинга и управленческого консультирования. Цель и задачи кадрового консалтинга. Субъект и объект кадрового консалтинга. Функции кадрового консалтинга. Кадровый консалтинг как метод оптимизации системы управления персоналом. Кадровое консультирование как инструмент системы управления персоналом и форма его развития.	2		2				4	
4	4	Тема 1.3 1.3 Этапы проведения кадрового консалтинга и аудита Процедура			2				2	ПК1

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>проведения аудита персонала. Этап планирования аудита персонала. Назначение плана аудита персонала. Аудиторские стандарты и их роль в системе планирования аудита персонала. Предварительная диагностика и ее назначение. Определение объема аудиторских процедур. Этап сбора и обобщения информации. Аудиторские доказательства и методы их обеспечения. Этап анализа информации и подготовки выводов по результатам проведенного аудита персонала. Методы обеспечения надежности и достоверности выводов. Критерии оценки системы управления персоналом. Консалтинг персонала по результатам проведенного аудита как технология разработки рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом. Ответственность консультанта по кадрам перед клиентом (заказчиком) и персоналом. Самоменеджмент и</p>							

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		имидж кадрового консультанта (консультанта по персоналу) как критерий управленческого профессионализма. Технология кадрового консалтинга. Методы проведения консалтинга, направленного на выработку рекомендаций по развитию системы управления персоналом и повышению на этой основе производительности труда и качества трудовой жизни. Этап подготовки заключения по результатам кадрового консалтинга и аудита.							
5	4	Раздел 2 Технология проведения кадрового консалтинга и аудита			4		17	21	
6	4	Тема 2.2 2.2 Аудит и консалтинг организации и нормирования труда Роль организации и нормирования труда в системе управления персоналом. Источники информации о состоянии организации и нормирования труда. Цель и задачи аудита организации нормирования труда. Оценка			2			2	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		системы разделения и кооперации труда. Анализ гуманизации труда. Оценка обоснованности расстановки работников по рабочим местам. Мониторинг условий труда и трудовой дисциплины. Анализ использования рабочего времени и текучести кадров. Аудит нормирования труда. Проверка качества и напряженности норм труда. Оценка используемых методов нормирования труда в организации. Методы выработки консультантами путей совершенствования организации и нормирования труда по результатам проведенного аудита. Разработка консультантами рекомендаций топ-менеджерам по совершенствованию организации и нормирования труда.							
7	4	Тема 2.4 2.4 Кадровый консалтинг и аудит развития персонала Современные тенденции в системе развития персонала, как ключевой фактор повышения производительности труда. Методы оценки системы обучения персонала.			2			2	ПК2

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>Определение критериев оценки уровня квалификации рабочих и служащих. Анализ влияния системы обучения персонала на развитие человеческого потенциала и результаты труда. Методы оценки затрат на обучение персонала. Мониторинг экономической эффективности обучения персонала. Используемые формы обучения персонала и методы их оценки. Аудит управления деловой карьерой.</p>							
8	4	Экзамен						45	ЭК
9		<p>Тема 2.1 2.1 Оценка кадровой политики и укомплектованности организации персоналом Аудит и консалтинг кадровой политики. Аудит и консалтинг планирования потребности в персонале. Оценка согласованности планирования персонала с другими частями плана развития организации. Аудит и консалтинг подбора и отбора персонала. Аудит и консалтинг расстановки и адаптации персонала. Разработка консультантами рекомендаций топ-менеджерам по</p>							

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		совершенствованию методов управления персоналом с целью повышения эффективности кадровой политики и найма персонала.							
10		Тема 2.3 2.3 Кадровый консалтинг и аудит оплаты и стимулирования труда Сущность оплаты и стимулирования труда и современные тенденции их развития. Аудит соответствия уровня заработной платы и социальных выплат установленным стандартам. Аудит социальной направленности затрат на оплату труда. Оценка надежности и стабильности заработной платы. Методы оценки минимальной, средней и медианной заработной платы. Аудит финансовых возможностей предприятия по повышению уровня заработной платы и социальных выплат. Анализ уровня и структуры фонда заработной платы и социальных выплат. Аудит экономической эффективности затрат на оплату труда. Оценка системы стимулирования и мотивационной среды на							

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		предприятии. Методы выработки консультантами путей совершенствования оплаты и стимулирования труда по результатам проведенного аудита. Разработка консультантами рекомендаций топ- менеджерам по совершенствованию системы оплаты и стимулирования труда.							
11		Всего:	10		10		43	108	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 10 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	4	РАЗДЕЛ 1 Предмет, метод, сущность и основные направления кадрового консалтинга и аудита Тема: 1.1. Сущность и задачи кадрового аудита	Библиографический обзор по рекомендуемым сайтам. Библиографический обзор по рекомендуемым сайтам. Формулировка основных стратегических задач в работе с персоналом.	2
2	4	РАЗДЕЛ 1 Предмет, метод, сущность и основные направления кадрового консалтинга и аудита Тема: 1.2 Предпосылки формирования и основные направления развития кадрового консалтинга	Обобщение информации по открытым источникам о деятельности консалтинговых фирм. Презентации по предложенным темам эссе Обобщение информации по открытым источникам о деятельности консалтинговых фирм. Презентации по предложенным темам эссе	2
3	4	РАЗДЕЛ 1 Предмет, метод, сущность и основные направления кадрового консалтинга и аудита Тема: 1.3 Этапы проведения кадрового консалтинга и аудита	Подготовка по вопросам семинаров. Подготовка к контрольному тесту. Подготовка по вопросам семинаров. Подготовка к контрольному тесту. Презентации по предложенным темам эссе	2
4	4	РАЗДЕЛ 2 Технология проведения кадрового консалтинга и аудита Тема: 2.2 Аудит и консалтинг организации и нормирования труда	Подготовка по вопросам семинаров Презентации по предложенным темам эссе	2
5	4	РАЗДЕЛ 2 Технология проведения кадрового консалтинга и аудита Тема: 2.4 Кадровый консалтинг и аудит развития персонала	Презентации по предложенным темам эссе.	2
ВСЕГО:				10 / 0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовая работа (проект) учебным планом не предусмотрен.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:

- лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивные лекции;
- компьютерные симуляции;
- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода и имитационных моделей;
- деловые и ролевые игры;
- круглые столы;
- обсуждение подготовленных студентами эссе;
- групповые дискуссии и проекты;
- психологические и иные тренинги;
- обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп;
- участие в телеконференциях

Интерактивным формам обучения отводится не менее 38% процентов от общего объема аудиторных занятий по дисциплине.

Основными формами проведения занятий по дисциплине «Кадровый консалтинг и аудит» являются лекции и семинары. На данных занятиях важно сформировать интерес студентов к теоретическим аспектам и основным направлениям практической работы в сфере управления персоналом организации, что предполагает заинтересованность самого преподавателя изучаемой проблематикой, глубокую проработку каждой темы занятия, постоянное совершенствование своих умений, и повышение качества знаний.

При проведении лекционных занятий следует учитывать многосторонний характер изучаемых аспектов разнообразной работы с персоналом, поэтому необходимо применять разные формы лекций: информационно-объяснительные, проблемные, лекции-дискуссии, лекции-беседы и т.п. Важнейшие требования для любого вида лекций – высокий научно-теоретический уровень, аргументированное освещение наиболее сложных категорий, логическая стройность и убедительность, ясность и доходчивость изложения. Лекции по дисциплине «Управление персоналом» должны содержать большое количество разнообразных примеров и анализ конкретных производственных ситуаций, возникающих в реальной практике управления персоналом, что позволит наиболее ярко и аргументировано преподать теоретический материал и показать практическое значение рассматриваемых научно-обоснованных технологий и механизмов работы с персоналом. При объяснении основных категорий кадровой работы и работы с персоналом следует уделять особое внимание отличию в понимании их с точки зрения экономического и психологического подходов. Целесообразно уточнять у студентов существующие знания и усвоенные понятия из других уже изученных дисциплин, просить их приводить примеры и искать связи. Таким образом, формируется целостное представление об особенностях научно-обоснованного подхода к управлению персоналом.

В целях повышения качества освоения студентами изучаемой дисциплины, целесообразно использовать инновационные методы обучения.

Кроме того, в ходе проведения лекций и семинаров особое внимание уделяется

практической ориентации материала. В этой связи вполне возможно использование метода деловая игра. Деловые игры, по сравнению с другими методами теоретического обучения, имеют ряд преимуществ, так как цели игры в большей мере отвечают практическим нуждам обучающихся. Данный метод сочетает в себе с одной стороны широкий охват проблем, а с другой глубину их осмысления. В форме игры лучше всего отрабатывается логика действий, а также имеет место социальное взаимодействие. Да и сам процесс игры возбуждает интерес участников и способствует их большей вовлечённости. При конструировании деловых игр главным является моделирование среды, а не деятельности. Данный процесс предполагает организацию совместной деятельности игроков, которая имеет характер ролевого взаимодействия в соответствии с правилами и нормами. В процессе игры цель достигается путём принятия индивидуальных и групповых решений. Для того, чтобы процесс был интересен, игровая ситуация должна предполагать неоднозначность решения. Это способствует также личностному проявлению участвующих игроков. В ходе игры каждому участнику должна быть дана возможность принимать решение. Для этого подготавливается пакет документов таким образом, чтобы каждый документ был предназначен для определенного игрока. В конструкции игры должно быть отражено не всё многообразие факторов, а лишь те, что имеют практическую значимость.

По возможности необходимо включать в преподавание данной дисциплины такие формы работы, как демонстрация практических методов работы с персоналом, например, разработка должностной инструкции какой-либо специальности, составление объявления о приеме на работу, составление и представление личного резюме, разработка примерного перечня вопросов при проведении отборочного интервью, составление уведомления об увольнении работника и т.п.

Для наглядности и визуализации изучаемой темы возможна разработка и представление презентаций различных направлений, как теоретических, так и прикладных аспектов управления персоналом. Например, в рамках каждого модуля можно выделить одну тему, по которой студенты готовят презентацию, а затем представляют ее на практическом занятии, анализируют достоинства и недостатки каждой из представленных презентаций и выбирают лучшую.

Для активизации творческого потенциала студентов рекомендуется проведение научно-практических конференций, что предполагает предварительную подготовку студентами докладов по обсуждаемым на конференции проблемам.

Для проверки уровня усвоения учебного материала по каждому модулю можно провести групповую устную контрольную работу. Группа студентов разбивается на подгруппы (примерно по 3-4 человека) и составляют вопросы другим подгруппам по темам, представленным преподавателем.

Для максимального усвоения дисциплины рекомендуется проведение письменного опроса (тестирование) студентов по материалам лекций и практических работ. Подборка вопросов для тестирования осуществляется на основе изученного теоретического материала. Такой подход позволяет повысить мотивацию студентов при конспектировании лекционного материала и подготовке к семинарским занятиям. Основными формами контроля являются: зачет, реализация, анализ и оценка разработанной деловой игры, а также промежуточный контроль в виде само самостоятельных работ и итогового тестирования, проводимого по всем изученным темам.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	4	РАЗДЕЛ 1 Предмет, метод, сущность и основные направления кадрового консалтинга и аудита	Изучение сайтов в открытом доступе о деятельности консалтинговых фирм, библиографические справки о практике проведения аудита кадров. Разработка презентаций по предложенным темам эссе. Специальные серверы для кадровиков: Ассоциация менеджеров России (АМР - www.arm.ru); Ассоциация специалистов по персоналу (www.hrm.ru ; www.begin.ru); Национальный союз кадровиков (НСК - www.kadrovik.ru); Портал по персоналу (www.hr-zone.net); Профессиональный PR-портал «Советник.ру» (www.sovetnik.ru); Русская кадровая ассоциация (www.rpa-consult.ru); Электронный журнал «Работа с персоналом» (www.hr-journal.ru);	26
2	4	РАЗДЕЛ 2 Технология проведения кадрового консалтинга и аудита	Изучение сайтов в открытом доступе о деятельности консалтинговых фирм, библиографические справки о практике проведения аудита кадров. Разработка презентаций по предложенным темам эссе. Детализация направлений кадрового аудита, выбор одного из направлений, разработка методических рекомендаций проведения кадрового аудита. Специальные серверы для кадровиков: Ассоциация менеджеров России (АМР - www.arm.ru); Ассоциация специалистов по персоналу (www.hrm.ru ; www.begin.ru); Национальный союз кадровиков (НСК - www.kadrovik.ru); Портал по персоналу (www.hr-zone.net); Профессиональный PR-портал «Советник.ру» (www.sovetnik.ru); Русская кадровая ассоциация (www.rpa-consult.ru); Электронный журнал «Работа с персоналом» (www.hr-journal.ru);	17
ВСЕГО:				43

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Аудит человеческих ресурсов организации:	Жуков А.Л.	М.: МИК, 2010	библиотекаМИИТ
2	Аудит и контроллинг персонала	Одегов Ю.Г., Никонова Т.В	М.: Издательство «Альфа-Пресс», , 2010	библиотекаМИИТ
3	Консультирование в управлении человеческими ресурсами	Шаталова Н.И.	М.:, 2012	библиотекаМИИТ

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
4	Управление человеческими ресурсами	Веснин, В.Р.	М. : Проспект, 2013	библиотека МИИТ
5	Основы организации труда	Генкин, Б. М.	М. : НОРМА, 2011	библиотекаМИИТ
6	Регулирование заработной платы: современные тенденции и пути реформирования	Жуков А.Л.	М.: АТиСО, 2014	библиотека МИИТ
7	Аудит и контроллинг персонала	Под ред. проф. П.Э. Шлендера.	М.: Вузовский учебник, 2010	Все разделы
8	Социальный аудит:	Под ред. А.А. Шулуса, Ю.Н. Попова	М.: АТИСО, 2008	Все разделы
9	Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал	Митрофанова, Е. А.	М. : Проспект, 2013	библиотека МИИТ
10	Система управления персоналом	Кибанов, А. Я.	М. : Проспект, 2013	библиотека МИИТ
11	Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом	Митрофанова, Е. А.	М. : Проспект, 2013	библиотекаМИИТ
12	Управление человеческими ресурсами. Теория и практика	Одегов, Ю.Г.	М.: Издательство Юрайт, 0	библиотека МИИТ
13	Основы организации труда	Рофе А.И.	М.: КНОРУС, 2014	библиотека МИИТ

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. <http://library.miiit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
3. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.

4. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.
5. <http://consultant.ru/> - компьютерная справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
6. <http://garant.ru/> - информационно-правовой портал «Гарант».
7. www.hr-zone.net (Проводник в мире персонала)
8. www.e-executive.ru (Сообщество менеджеров)
9. www.hrm.ru (Кадровый менеджмент)
10. www.headhunter.ru (Кадровый портал)

Журналы и периодические издания:

1. Вестник ассоциации менеджеров (www.vam.amr.ru);
2. Кадровый менеджмент (www.magazine.hrm.ru);
3. Персонал (www.buh.kz);
4. Официальный сайт журнала «Управление персоналом» [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.top-personal.ru/magazines.html>
5. Официальный сайт журнала «Кадровая служба и управление персоналом предприятия» [Электронный ресурс]. – URL : <http://delo-press.ru/magazines/staff/>
6. Официальный сайт журнала «Служба кадров и персонал» [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.otiss.ru/slujba.html>
7. Официальный сайт журнала «Кадровые решения» [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.hotjob.ru/blog/1727.html>

Государственные Интернет-ресурсы:

1. Законодательная власть (законопроекты и комментарии - www.legislature.ru);
2. Информационные и правовые Интернет-ресурсы:
3. Каталог справочников (www.spravka.net);
4. Нормативно-правовая база данных (www.kodeks.net);
5. Служба тематических толковых словарей (www.glossary.ru);

Специальные серверы для кадровиков:

1. Ассоциация менеджеров России (АМР - www.arm.ru);
2. Ассоциация специалистов по персоналу (www.hrm.ru; www.begin.ru);
3. Национальный союз кадровиков (НСК - www.kadrovik.ru);
4. Портал по персоналу (www.hr-zone.net);
5. Профессиональный PR-портал «Советник.ру» (www.sovetnik.ru);
6. Русская кадровая ассоциация (www.gpa-consult.ru);
7. Электронный журнал «Работа с персоналом» (www.hr-journal.ru);

Зарубежные Интернет-ресурсы:

1. Всемирная федерация ассоциаций по управлению персоналом (WFPMA - www.wfpma.com);
2. Каталог зарубежных HR Интернет-ресурсов (www.hr-guide.com);
3. Международный портал по управлению персоналом (www.hrmguide.net).

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения практических занятий необходимы компьютеры с рабочими местами в компьютерном классе. Компьютеры должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом Microsoft Office не ниже Microsoft Office 2007 (2013). Электронное сопровождение лекций в форме презентаций Power Point.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы требуется:

1. Рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключённым к сетям INTERNET и INTRANET.
2. Аудитория, оборудованная мультимедийным оборудованием (проектор, экран, ноутбук, звук) и персональными компьютерами для студентов/
3. Компьютерный класс с кондиционером. Рабочие места студентов в компьютерном классе, подключённые к сетям INTERNET и INTRANET

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по выполнению лекционных занятий

При написании конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь.

Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям: «аудит», «мониторинг рабочего времени», «аудит оплаты труда», «управленческий консалтинг».

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.

Методические указания по выполнению рефератов

Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.

Методические указания по подготовке к экзамену

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия.

На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачетов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Есть целый ряд принципов («секретов»), которыми следует руководствоваться при подготовке к зачету.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.