МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Забайкальский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра управления персоналом

**УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**для студентов заочной формы обучения**

*(с полным сроком обучения, с ускоренным сроком обучения)*

по дисциплине «Кадровый консалтинг и аудит»

наименование дисциплины

для направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом

 код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) – 3 зачетные единицы.

Форма текущего контроля в семестре – реферат.

Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП) – нет.

Форма промежуточного контроля в семестре – зачет

**Краткое содержание курса**

Перечень изучаемых разделов, тем дисциплины (модуля)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ | Темы раздела | Содержание |
| 1 | Предмет и содержание дисциплины «Кадровыйконсалтинг и аудит» | Предмет, содержание и задачи дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит». Понятие кадрового консалтинга и аудита персонала. Предмет и объекты изучения, их актуальность и значимость.  |
| 2 | Теоретические основы управленческого консультирования | Сущность управленческого консультирования. Типология управленческого консультирования. Процесс и этапы управленческого консультирования. |
| 3 | Практические основы управленческого консультирования | Принципы и методы управленческого консультирования в работе консультанта. Организация и качество работы специалиста по управленческому консультированию |
| 4 | Сущность аудита персонала, его основные элементы | Персонал организации, его деятельность как объект аудита.Основные аспекты аудита в трудовой сфере: организационно-технологический, социально-психологический, экономический. Цели изадачи аудита персонала.Методологические аспекты аудита персонала.Методологические подходы к аудиту персонала организации Сущностьи основные элементы концепции аудита персонала. Организационное иуправленческое значение аудита персонала. |
| 5 | Методы и основные этапы аудита персонала | Виды аудита персонала. Методы аудита персонала.Технология аудита персонала.Основные этапы аудита: подготовительный, сборинформации, анализ и обработка информации, оценка эффективностиаудиторской проверки. Цели и содержание этапов аудита. |
| 6 | Методологические основы проведения аудитаперсонала в организации | Методические основы проведения аудита персонала в организации. Основные показатели аудита персонала в организации.Методика проведения аудита персонала. Стандарты аудита персонала.Основные источники информации, используемые при проведении аудита в социально-трудовой сфере: законы и инструкции; трудовыепоказатели; анкетирование и интервьюирование работников.Задачи и основные направления анализа трудовых показателей при проведении аудита персонала. Совершенствованиесистемы управления персоналом организации на основе аудита персонала. Оценка эффективности аудита персонала. |
| 7 | Основные направления аудита персонала | Ключевые направления аудита персонала. Аудит кадровой политики: аудит производительности, аудит укомплектованности, аудитразвития персонала, стратегический аудит.Аудит найма. Аудит увольнений. Аудит вознаграждений. Аудит условий и безопасноститруда. Аудит работы служб управления персоналом |

**Форма текущего контроля**

Для студентов заочного отделения по курсу «Кадровый консалтинг и аудит» предусматривается в 2 семестре выполнение контрольной работы в виде реферата.

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;

2. содержание;

3. введение;

4. основная часть;

5. заключение;

6. список использованных источников;

7. приложения (при необходимости).

Примерный объем в машинописных страницах составляющих реферата представлен в таблице.

Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование частей реферата         | Количество страниц |
| Титульный лист         | 1 |
| Содержание (с указанием страниц)         | 1 |
| Введение         | 2 |
| Основная часть         | 5-10 |
| Заключение         | 1-2 |
| Список использованных источников         | 1-2 |
| Приложения         | Без ограничений |
|  |  |

Введение – важнейшая часть реферата. В нем необходимо обосновать: актуальность выбранной темы; степень изученности проблемы; цель и задачи работы; выбранный метод (или методы) исследования. Основная часть может состоять из двух, трех или более параграфов. Основная часть реферата структурируется по разделам, параграфам, количество и название которых определяются автором и руководителем. В ней должны быть раскрыты основные положения темы. Эта часть реферата, по- мимо почерпнутого из разных источников содержания, должна включать в себя собственное мнение учащегося и сформулированные выводы, опирающиеся на приведенные факты. Обязательными являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения, информация использованы в реферате.

Заключение – не больше 2 с. Оно не должно слово в слово повторять уже имеющийся текст, но содержать кратко и четко сформулированные собственные выводы автора (может быть, и о перспективах дальнейшего исследования темы, итогов выполненной работы), анализ степени выполнения поставленных во введении задач, указание того, что нового лично для себя автор вынес из работы над рефератом.

Сноски располагаются в тексте реферата, внизу страницы. Список использованных источников к реферату оформляется в алфавитной последовательности, в него вносится весь перечень изученных студентами в процессе написания реферата монографий, статей, учебников, справочников, энциклопедий. В нем указываются: фамилии автора, инициалы, название работы, место и год публикации. После списка использованных источников могут быть помещены различные приложения (таблицы, графики, диаграммы, иллюстрации и пр.) Каждое приложение оформляется в соответствии **МИ 4.2-5/47-01-2013** [Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации](http://zabgu.ru/files/html_document/pdf_files/fixed/Normativny%27e_dokumenty%27_i_obrazcy%27_zayavlenij/Obshhie_trebovaniya_k_postroeniyu_i_oformleniyu_uchebnoj_tekstovoj_dokumentacii.pdf)

**Критерии оценки реферата**

Зачтено – 18-27 баллов

Не зачтено – ниже 17 баллов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии | Показатели | Максимальное количество балов |
|  Степень раскрытия проблемы | - соответствие плана теме реферата;- соответствие содержания теме и плану реферата;- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;- обоснованность способов и методов работы с материалом;- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. | 12 баллов |
| Обоснованность выбора источников | - круг, полнота использования литературных источников по проблеме;- привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.). | 4 балла |
| Соблюдение требований к оформлению  | - правильное оформление ссылок на используемую литературу;- грамотность и культура изложения;- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;- соблюдение требований к объему реферата;- культура оформления: выделение абзацев. | 5 баллов |
| Грамотность  | - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;- литературный стиль. | 3 балла |

Тема реферата выбирается студентом по первой букве фамилии студента.

|  |  |
| --- | --- |
| Первая буква фамилии | № варианта контрольной (курсовой) работы |
| А | 1 |
| Б | 2 |
| В | 3 |
| Г | 4 |
| Д | 5 |
| Е | 6 |
| Ж | 7 |
| З | 8 |
| И | 9 |
| К | 10 |
| Л | 11 |
| М | 12 |
| Н | 13 |
| О | 14 |
| П | 15 |
| Р | 16 |
| С | 17 |
| Т | 18 |
| У | 19 |
| Ф | 20 |
| Х | 21 |
| Ц | 22 |
| Ч | 23 |
| Ш | 24 |
| Э | 25 |
| Ю | 26 |
| Я | 27 |

## Варианты контрольных заданий (тематика рефератов)

**Темы рефератов**

1. Аудит как направление управленческого консультирования
2. Совершенствование управленческих технологий в рамках аудита
3. Комплексная оценка эффективности работы персонала организации
4. Оценка системы оперативного планирования в организации
5. Оценка системы стратегического планирования в организации
6. Оценка разработки и реализации социальной политики в организации
7. Анализ и оценка системы управления персоналом в организации
8. Контроллинг как инструмент управления организацией
9. Методы консалтинга.
10. Особенности антикризисного управления как вида консалтинговой деятельности
11. Консультирование по подбору персонала.
12. Консультирование по мотивации персонала..
13. **Уровни, исследовательские подходы, инструментарий и последовательность проведения аудита**
14. **Направления аудита. Совершенствование системы управления организацией посредством аудита**
15. Основные этапы кадрового консультирования: подготовка к консультированию, диагностика проблемы, планирование действий, внедрение изменений.
16. . Диагностика и оценка эффективности деятельности службы УП

17. Концепция «Шесть сигм».

18. Метод Mc Kinsey.

19. Управленческий аудит.

20. Основные технологии кадрового консалтинга: реинжиниринг бизнес-процессов, бенчмаркинг, концепция «Шесть сигм», метод Mc Kinsey, метод всеобщего управления качеством

21. Аудит персонала в системе управления персоналом организации.

22. Аудит рабочих мест.

23. Аудит найма

24. Аудит увольнений

25. Аудит заработной платы

26.  Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности

27. Аудиторское заключение

**Форма промежуточного контроля**

**Зачет**

Перечень примерных вопросов для подготовки к зачету по дисциплине

«Кадровый консалтинг и аудит»

1. Общее понятие аудита и контроллинга персонала, его значение, цель и задачи.

2. Роль контроллинга в системе управления организацией.

3. Управленческий учет как основа контроллинга персонала. Информационная база контроллинга и аудита персонала

4. Контроллинг персонала: сущность, задачи, функции, виды и основные этапы. Субъекты и объекты аудита и контроллинга персонала.

5. Классификация видов контроллинга персонала. Три уровня развития контроллинга системы контроллинга. Стратегический и оперативный контроллинг.

6. Опережающий контроллинг и обратная связь в управлении персоналом.

7. Аудит персонала как функция контроллинга в системе управления персоналом.

8. Понятие, цель и задачи аудита персонала. Связь и различия с понятиями: анализ, консультирование, аудиторская деятельность, ревизия, контроль.

9. Классификация видов аудита.

10. Направления аудита персонала и их содержание.

11. Этапы проведения аудита персонала, их содержание.

12. Стратегический, линейный, функциональный уровни проведения аудита.

13. Комплексный, ситуационный, оперативный аудит персонала: содержание, основные направления анализа.

14. Применяемые методы анализа и инструментарий проведения аудита персонала.

15. Аудиторское заключение, его структура и адресность.

16. Бюджетирование: содержание, цель и задачи, применение в системе управления персоналом.

17. Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала.

18. Существующие подходы к бюджетированию затрат на персонал.

19. Связь планирования и бюджетирования в системе управления персоналом.

20. Структура бюджета на персонал.

21. Затраты на персонал – важнейший трудовой показатель. Понятие, структура, клас- сификация.

22. Постоянные и переменные, прямые и косвенные затраты, группы затрат по степе- ни их регулирования. Центры ответственности.

23. Структура затрат на персонал, основные показатели, используемые в аудите затрат на персонал.

24. Аудит затрат на профессиональное обучение. Структура затрат, абсолютные и от- носительные показатели, необходимые для анализа.

25. Аудит затрат по функциям управления персонала.

26. Аудит затрат на функционирование службы управления персоналом.

27. Понятие трудового потенциала отдельного работника и организации

28. Содержание моделей, отражающих степень соответствия трудового потенциала фактическому уровню его использования и требованиям производства.

29. Оценка стоимости трудового потенциала

30. Определение рентабельности персонала.

31. Аудит персонала на основе анализа трудовых показателей: значение, цели, задачи, направления анализа.

32. Аудит численности персонала: виды планирования численности, их использование.

33. Анализ обеспеченности организации персоналом, показатели.

34. Анализ движения кадров, влияние на экономическое состояние организации.

35. Оценка социально-демографических характеристик персонала, использование результатов при формировании кадровой политики.

36. Аудит качественных характеристик персонала

37. Аудит использования рабочего времени организации: цели, задачи, направления анализа, основные показатели.

38. Анализ потерь рабочего времени, структура потерь, основные показатели, расчет экономического эффекта от устранения потерь рабочего времени.

39. Аудит производительности труда: цели, задачи, основные направления и показа-тели.

40. Анализ трудоемкости продукции;

41. Анализ влияния использования рабочего времени на производительность труда;

42. Анализ влияния структуры и постоянства кадров на производительность труда.

43. Сущность, цели и задачи аудита системы вознаграждения работников.

44. Вознаграждение персонала, его структура, направления анализа.

45. Аудит общих издержек на вознаграждение: направления, методика анализа.

46. Аудит службы управления персоналом: основные направления, их содержание, показатели.

47. Диагностика и оценка эффективности деятельности службы УП

**Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

 **Основная литература**

 1. Бухалков М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: учеб. пособие / М.И. Бухалков. – Москва: ИНФРА-М, 2011. – 192 с.

 2. Еремин В.И. Управление человеческими ресурсами: учеб. пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков; под ред. В.И. Еремина. – М. : Бибком, 2015. – 324 с.

 3. Кафидов В.В. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / В.В. Кафидов Валерий Викторович. – Санкт-Петербург: Питер, 2013. –208 с.

 4. Маслова В.М. Управление персоналом : учебник для бакалавров / Маслова В.М.- 2- е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 492 с

 5. Мельников В.П. Основы управления организациями: учеб. пособие / В.П. Мельников [и др.]. – Старый Оскол: ТНТ, 2013. – 512 с.

 6. Подвербных О.Е. Стратегическое управление человеческими ресурсами: учебник / О.Е. Подвербных. – Красноярск: СГАУ, 2013. – 164 с.

 7. Полутова М. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала : учеб. пособие / М.А. Полутова, Е.А. Воробьева, А.В. Вотинцева. – Чита : ЗабГУ, 2013. – 132 с.

 8. Разу М.Л. Менеджмент : учебник / М.Л. Разу [и др.] ; под ред. М.Л. Разу. – 3-е изд., стер. – Москва : Кнорус, 2013. – 478 с

 9. Федорова Н.В. Управление персоналом: учебник / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. – Москва : Кнорус, 2013. – 432 с.

 **Дополнительная литература**

 1. Александрова И.А. Менеджмент организации : учеб. пособие / И.А. Александрова, М.Б. Базарова. – Чита : ЗабГУ, 2014.

 2. Межлумян Н.С. Основы управления персоналом: учеб. пособие / Н.С. Межлумян. – Чита: РИК ЧитГУ, 2010. -120 с.

 3. Песоцкая Е.В. Менеджмент: учебник / Е.В. Песоцкая [и др.] ; под ред. А.Н. Петрова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2012. – 645 с.

 4. Полевая М.В., Третьякова А.Н. Рабочая тетрадь по курсу «Управление персоналом» - М.: МАТГР, 2008.

 5. Экономика и социология труда: учебник / Под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 584 с.

 6. Фаррахов А.Г. Менеджмент / А. Г. Фаррахов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Санкт- Петербург : Питер, 2014. - 352 с.

 **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

 **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология, Менеджмент. Большая электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>.
2. Административно-управленческий портал: менеджмент и маркетинг в бизнесе. Большая электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru>.
3. Информационный портал для менеджеров – профессионалов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.e-xecutive.ru/>.
4. HR-портал. HR-сообщество и публикации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.hr-portal.ru/>.
5. Корпоративный менеджмент: [Электронный ресурс]. − URL : http://www.cfin.ru
6. Работа с персоналом: журнал [Электронный ресурс]. − URL : http://www.hr-journal.ru
7. Технологии корпоративного управления: портал [Электронный ресурс]. − URL : http://www.iteam.ru
8. Human Resource Management: [Электронный ресурс]. − URL : http://www.hrm.ru
9. Human Technologies: [Электронный ресурс]. − URL : <http://www.ht.ru>

Преподаватель:

канд.. социол. наук, доцент Н.С. Межлумян

Заведующий кафедрой И.Р. Казарян