

Б1.В.ДВ.01.01 Аудит и контроллинг персонала

Объем дисциплины (модуля) 4 ЗЕТ (144 час)

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель изучения дисциплины - формирование у обучающихся представления о содержании процессов аудита и контроллинга персонала, умений и навыков разработки инструментов для проведения аудита и контроллинга персонала, навыков применения его результатов в практике управления персоналом. Задачи дисциплины: формирование: знаний: сущности, видов, методологии, методики и технологии проведения кадрового аудита и контроллинга персонала; источников информации о нормативном и фактическом состоянии персонал-технологий, используемых на предприятии; особенностей организации и проведения аудита и контроллинга персонала, приемов самоорганизации и самообразования при разработке программы аудита и контроллинга персонала, форм делового общения аудитора и персонала при проведении аудита кадрового потенциала; умений: анализировать актуальное состояние кадровых процессов на предприятии, выявлять потребность, планировать и организовывать процесс кадрового аудита; сформировать информационную базу, сформулировать основные метрики анализа в зависимости от объекта аудита и подобрать инструменты аудита персонал-технологий, используемых на предприятии; разрабатывать программу и инструментарий для проведения кадрового аудита; осуществлять аудит кадрового делопроизводства, организационной структуры управления, кадрового потенциала, кадровых процессов и контроллинг персонала, подобрать устные и письменные формы делового общения при реализации программы мероприятий по улучшению работы персонала для предотвращения сопротивления переменам; осуществлять информирование и консультирование руководителей организации по вопросам управления персоналом с учетом результатов проведенного аудита; владений: навыками применения методик проведения кадрового аудита (аудита кадрового делопроизводства, организационной структуры управления, кадрового потенциала, кадровых процессов) и контроллинга персонала; специальными методами кадрового аудита персонал-технологий, навыками разработки предложений, рекомендаций по их улучшению на основе результатов аудита

ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.3: Выполняет поиск необходимой информации, ее критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи

УК-1.2: Осуществляет систематизацию информации различных типов для анализа проблемных ситуаций. Вырабатывает стратегию действий для построения алгоритмов решения поставленных задач

УК-1.1: Анализирует проблемную ситуацию (задачу) и выделяет ее базовые составляющие. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывает алгоритмы их реализации

ПК-1: Способен организовать и провести исследование различного типа в области профессиональной деятельности для подготовки аналитических решений и рекомендаций

ПК-1.5: Осуществляет информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам управления персоналом с учетом результатов исследований

ПК-1.3: Формирует основные метрики и аналитические срезы по процессам управления персоналом, в том числе с использованием информационных систем, баз данных, цифровых услуг и сервисов

ПК-1.2: Разрабатывает программу и инструментарий исследований в области управления персоналом, в том числе кадрового аудита

ПК-8: Способен разрабатывать, обосновывать и внедрять проекты совершенствования системы и технологий управления персоналом

ПК-8.6: Формирует программу организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, разрабатывает технологии и инструменты преодоления сопротивления персонала изменениям

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать: сущность, виды, методологию, методику и технологию проведения кадрового аудита и контроллинга персонала; источники информации о нормативном и фактическом состоянии персонал-технологий, используемых на предприятии; особенности организации и проведения аудита и контроллинга персонала, приемы самоорганизации и самообразования при разработке программы аудита и контроллинга персонала, формы делового общения аудитора и персонала при проведении аудита кадрового потенциала

Уметь: анализировать актуальное состояние кадровых процессов на предприятии, выявлять потребность, планировать и организовывать процесс кадрового аудита; сформировать информационную базу, сформулировать основные метрики анализа в зависимости от объекта аудита и подобрать инструменты аудита персонал-технологий, используемых на предприятии; разрабатывать программу и инструментарий для проведения кадрового аудита; осуществлять аудит кадрового делопроизводства, организационной структуры управления, кадрового потенциала, кадровых процессов и контроллинг персонала, подобрать устные и письменные формы делового общения при реализации программы мероприятий по улучшению работы персонала для предотвращения сопротивления переменам; осуществлять информирование и консультирование руководителей организации по вопросам управления персоналом с учетом результатов проведенного аудита

Владеть: методиками проведения кадрового аудита (аудита кадрового делопроизводства, организационной структуры управления, кадрового потенциала, кадровых процессов) и контроллинга персонала; специальными методами кадрового аудита персонал-технологий, навыками разработки предложений, рекомендаций по их улучшению на основе результатов аудита

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Раздел 1. Теоретические основы, методология, технология проведения аудита и кадрового аудита

Раздел 2. Основные направления кадрового аудита.
Аудит кадрового делопроизводства

Раздел 3. Аудит кадрового потенциала

Раздел 4. Аудит организационной структуры управления

Раздел 5. Аудит кадровых процессов

Раздел 6. Теоретические основы, методология, технология реализации контроллинга и кадрового контроллинга