

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

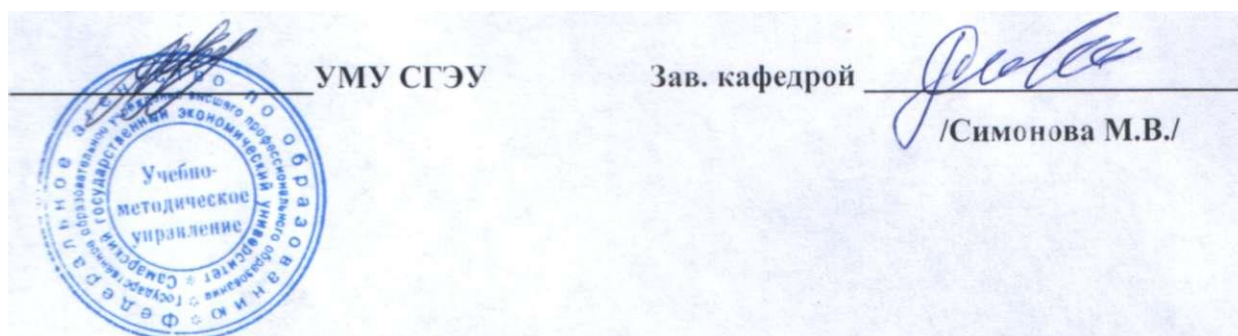
Институт экономики и управления на предприятии
Кафедра экономики труда и управления персоналом

АННОТАЦИЯ

по дисциплине **«Аудит управления персоналом»**

направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
профиль «Управление персоналом организации»
всех форм обучения

Соответствует РПД



Самара 2015 г.

1. Цели и задачи дисциплины:

Дисциплина «Аудит управления персоналом» имеет целью дать студентам основы знаний и навыков по анализу и оценке технологий управления персоналом с учетом целей и задач, стоящих перед организацией, овладение аналитическими компетенциями, которые входят в круг основных обязанностей работников службы управления персоналом.

В процессе изучения дисциплины ключевыми вопросами являются:

методология аудита системы управления персоналом;

методические основы аудита основных функций и процессов управления персоналом;

оценка деятельности службы управления персоналом в организации.

Приобретенные студентами знания и практические навыки должны обеспечить им умение самостоятельно на достаточно высоком научном уровне осуществлять аудит технологий управления персоналом с учетом целей и задач, стоящих перед организацией.

В процессе преподавания дисциплины проводятся лекции, практические занятия, решение ситуаций и деловые игры.

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Аудит управления персоналом» предусмотрена учебным планом подготовки бакалавров, реализуемым Самарским государственным экономическим университетом по направлению подготовки «Управление персоналом». Дисциплина предусмотрена циклом Б.3.В «Вариативная часть» и относится к Дисциплинам по выбору.

Студенты, изучающие дисциплину «Аудит управления персоналом» должны владеть знаниями по дисциплинам гуманитарного, социального и экономического цикла учебного плана, знаниями по дисциплинам математического и естественнонаучного цикла, а также знаниями и умениями, приобретенными в ходе изучения следующих дисциплин профессионального цикла:

Трудовое право;

Рынок труда;

Профессиография;

Методы социологических исследований в управлении персоналом;

Основы теории управления,

Инновационный менеджмент в управлении персоналом;

Документационное обеспечение управления персоналом;

Кадровое обеспечение управления персоналом;

Основы кадровой политики и кадрового планирования;

Кадровое администрирование;

Стандарты управления персоналом;

Управление персоналом организации.

Дисциплина «Аудит управления персоналом» формирует компетенции необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих

• профессиональных компетенций (ПК):

в области организационно-управленческой и экономической деятельности:

- знание основ стратегического управления персоналом и умения применять их на практике (ПК-2);
- знание основ разработки и внедрения требований к кандидатам, критериев подбора и расстановки персонала и умения применять их на практике (ПК-5);
- знание основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умения применять их на практике (ПК-6);
- владение методами деловой оценки персонала при найме и готовность применять их на практике (ПК-7);
- знание основ профориентации персонала и умения применять их на практике (ПК-8);
- знание принципов формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации и умения применять их на практике (ПК-9);
- знание видов, форм и методов обучения персонала (ПК-12);
- знание основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и умения применять их на практике (ПК-13);
- знание основ организации работы с кадровым резервом и умения применять их на практике (ПК-14);
- умения определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);
- умения разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации) и владение навыками проведения текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) различных категорий персонала (ПК-16);

в области информационно-аналитической деятельности:

- умения рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-42);
- владение навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала (ПК-43);
- умения составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции и т.д.) (ПК-44);
- владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала (ПК-49);
- владение навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-50);
- умения оценить эффективность текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-51);
- знание основ оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умения применять их на практике (ПК-52);

в области проектной деятельности:

- готовность к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала (ПК-75).

Приобретенные студентами знания и практические навыки должны обеспечить им умение самостоятельно на достаточно высоком научном уровне осуществлять аудит управления персоналом. В частности, в результате изучения дисциплины студенты:

а) Будут знать:

- основы стратегического управления персоналом;
- основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;
- основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;
- основы профориентации персонала;
- принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации;
- виды, формы и методы обучения персонала;
- основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- основы организации работы с кадровым резервом;
- основы оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом.

б) Будут уметь:

- разрабатывать и внедрять требования к кандидатам, критерии подбора и расстановки персонала;
- разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала;
- осуществлять деловую оценку персонала при найме;
- осуществлять профориентацию персонала;
- формировать систему адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации;
- управлять карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- организовывать работу с кадровым резервом;
- определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации;
- разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации);
- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации; составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции и т.д.);
- оценивать эффективность текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала;
- оценивать качество управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом;
- разрабатывать процедуры, методы контроля и оценки деятельности персонала.

в) Будут владеть:

- методами деловой оценки персонала при найме;
- навыками проведения текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) различных категорий персонала;

- навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;
- навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;
- навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала; навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала;
- методами оценки качества управления карьерой, служебно-профессионального продвижения и работы с кадровым резервом;
- навыками разработки процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Семестр
Аудиторные занятия	60ч./1,6 зач.ед.	8
В том числе:		
Лекции	24ч./0,6 зач.ед.	8
Практические занятия (ПЗ)	36ч./1 зач.ед.	8
Семинары (С)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа (всего)	57 ч./1,6 зач.ед.	8
В том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Реферат		
Другие виды самостоятельной работы		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен 27ч./0,8 зач.ед.	8
Общая трудоемкость часы зачетные единицы	144 ч./4 зач.ед.	