

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 26.09.2023 08:28:52
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:
Руководитель ООП
С.В. Чегринцова
«26» сентября 2023 г.
университет

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)
Аудит персонала и кадровый консалтинг

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль подготовки
Управление трудовыми и социальными процессами в организации

Для студентов 4 курса очной формы обучения
5 курса очно-заочной формы обучения

Составитель: к.психол.н., доцент С.В. Чегринцова

Тверь, 2023

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является: ознакомление обучающихся с концептуальными основами «Аудита персонала и кадрового консалтинга» как современной науки, формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций.

Задачами освоения дисциплины являются:

1. Освоение знаний аудита персонала и кадрового консалтинга:

- понятие, типы, принципы и этапы аудита персонала;
- аудит кадрового потенциала организации;
- аудит кадровых процессов и процедур управления персоналом;
- основы кадрового консалтинга и др.

2. Формирование способности применять знания кадрового аудита и консалтинга при решении профессиональных задач в сфере управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление трудовыми и социальными процессами в организации». В теоретико-методологическом и практическом направлении она тесно связана со следующими дисциплинами учебного плана, которые являются для нее предшествующими при формировании компетенции: Управление персоналом организации, Основы управления персоналом, а также Учебная практика. Дисциплина является предшествующей Подготовке к процедуре защиты и защита ВКР.

3. Объем дисциплины: 5 зачетных единиц, 180 академических часов, в том числе:

Для очной формы обучения:

контактная аудиторная работа: лекции 30 часов, практические занятия 30 часов

самостоятельная работа: 110 часов, в том числе контроль 27 час.

контроль самостоятельной работы 10 час.

Для очно-заочной формы обучения:

контактная аудиторная работа: лекции 26 часов, практические занятия 26 часов,

самостоятельная работа: 118 часов, в том числе контроль 27 час.

контроль самостоятельной работы 10 час.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<i>Указывается код и наименование компетенции</i>	<i>Приводятся индикаторы достижения компетенции в соответствии с учебным планом</i>
ОПК-4 – Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1. Идентифицирует и использует современные технологии и методы управления персоналом
	ОПК-4.2. Ведет оперативный учет персонала организации
ОПК-5 – Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Анализирует профессиональную задачу в сфере управления персоналом, выделяя ее базовые составляющие

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения

По очной форме обучения: экзамен, 8 семестр

По очно-заочной форме обучения: экзамен, Д семестр

6. Язык преподавания русский.