

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 26.01.2022 23:03:59

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра экономики, управления и политики



## КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ И АУДИТ

Методические указания для самостоятельной работы студентов  
направления подготовки 38.03.04 «Управление персоналом»  
магистерская программа «Управление персоналом коммерческой организации»

Курск 2018

УДК 338.2

Составители: Беляева Т.А.

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент Козьева И.А.

**Кадровый консалтинг и аудит:** методические указания самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Т.А. Беляева, Курск, 2018. 26с.

Методические указания содержат рекомендации по выполнению и защите самостоятельных работ, тематику исследований, краткие рекомендации по структуре и содержанию отчета по самостоятельной работе, обзор литературы, тестовые задания для подготовки студентов к промежуточной аттестации, требования к оформлению результатов.

Предназначены для студентов, обучающихся по направлению 38.04.03 Управление персоналом очной и заочной форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать **18.06.18.** Формат 60×84 1/16.  
Усл.печ.л. 1,51. Уч.-изд.л. 0,93. Тираж 100 экз. Заказ. 2016 Бесплатно.  
Юго-Западный государственный университет.  
305040 г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

## Содержание

Введение	4
1. Цели и задачи самостоятельной работы	7
2. Содержание, объем и структура дисциплины	9
3. Задания для самостоятельной работы студентов	12
4. Структура и содержание отчета о самостоятельной работе	15
5. Тестовые задания для самостоятельной работы	17
6. Рекомендуемые источники информации	23
Приложения	25

## **Введение**

Методические рекомендации по выполнению и защите самостоятельных работ по кадровому консалтингу и аудиту персонала адресованы студентам очной и заочной форм обучения.

Самостоятельная работа - это один из видов учебной работы, которая выполняется студентом во внеаудиторное время под руководством преподавателя. Руководитель самостоятельной работы консультирует студента в процессе исследования, осуществляет текущий контроль за выполнением графика исследования, принимает решение о готовности самостоятельной работы к защите, организует и принимает ее защиту совместно с членами комиссии. Общее руководство контрольными работами осуществляется кафедрой экономики, управления и политики.

Самостоятельная работа кадровому консалтингу и аудиту выполняется в соответствии с учебным планом направления 38.04.03 Управление персоналом очной и заочной формы обучения. Студентам предлагаются на выбор темы самостоятельных работ. Самостоятельная работа выполняется в пределах часов, отводимых на изучение дисциплины (согласно учебному плану заочной формы обучения - 54 часа, очной формы обучения - 54 часа).

Выполнение самостоятельной работы способствует развитию аналитического потенциала обучающегося, магистра в области управления персоналом. Современный специалист в области управления персоналом должен владеть определенным аналитическим инструментарием, знать и понимать логику проведения аналитических процедур, способствующих количественной оценке результативности работы персонала организации.

Цель изучения дисциплины - формирование системных знаний и компетенций в области задач, направлениях и методах диагностики стратегического ресурса организации - персонала. Основное внимание при изучении данного курса уделяется содержательному анализу социально-трудовых показателей с целью принятия обоснованных эффективных управленческих решений.

Достижение поставленной цели достигается решением комплекса взаимосвязанных задач:

- формирование целостного представления о взаимосвязях финансово-экономических показателей деятельности предприятия с трудовыми показателями и трудовым потенциалом организации;
- формирование навыков использования методов и способов анализа для расчета и оценки трудовых показателей;
- развитие практических навыков организации аудита персонала и аналитической работы по проблемам труда и его оплаты;
- приобретение базовых навыков практической работы по сбору реальных фактических материалов, их комплексной оценке, анализу и систематизации в части, касающейся решения социально-трудовых проблем организации.

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- основные методы аудита и консалтинга применительно к управлению персоналом;
- углубленные теоретические основы в области методов системного анализа;
- - ситуационные, процессные, количественные подходы, методы научного познания; информационные технологии;
- - методологию процесса принятия решения;
- - основы стратегии развития предприятия, прикладного системного анализа, технологий организационного консультирования.

Уметь:

- самостоятельно решать поставленную задачу с использованием накопленных знаний;
- применять изученные методы при решении профессиональных задач, в том числе в условиях неопределенности;
- работать с первоисточниками научной информации и выполнять исследовательский поиск;
- анализировать, систематизировать, обобщать, оценивать, интерпретировать и представлять полученную информацию;
- решать системные задачи и проблемы.

Владеть:

- навыками использования результатов социально-экономического анализа процессов управления персоналом для совершенствования системы управления в целом или ее функций;
- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала;
- знаниями в области анализа профессиональных качеств работников с целью их рационального использования;
- навыками финансового планирования и прогнозирования затрат по элементам кадровой политики организации

У обучающихся формируются следующие компетенции:

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

ПК – 6 - умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

ПК -20 - умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора

ПК 23 - умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

ПК – 25 - умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения

## 1 Цели и задачи самостоятельной работы

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты вырабатывают навыки подбора и самостоятельной работы с литературными, статистическими и интернет-источниками, а также учатся делать соответствующие выводы на основе изучения, обобщения, систематизации и анализа изучаемой информации.

В современном образовательном процессе значительно увеличивается доля и важность самостоятельной работы студентов. Как известно, самостоятельная работа - это форма организации индивидуального изучения студентами учебного материала в аудиторное и внеаудиторное время.

Цель СРС - способствовать формированию самостоятельности как важного профессионального качества, суть которого заключается в умениях систематизировать, планировать, контролировать и регулировать свою деятельность без помощи и контроля преподавателя.

Задачами СРС могут быть усвоение определенных знаний, умений, навыков, закрепление и систематизация полученных знаний, их применение для решения практических задач и выполнения творческих работ, выявление пробелов в системе знаний по предмету.

Организация самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине должно осуществляться с соблюдением ряда требований, в частности таких:

- Обоснование необходимости задач в целом и конкретной задачи в частности, что требует выявления и стимулирования положительных мотивов деятельности студентов.

- Открытость и общая обзорность задач. Все студенты должны знать содержание задачи, иметь возможность сравнить выполненные задания в одной и в разных группах, проанализировать правильность и полезность выполненной работы, соответствие поставленных оценок (адекватность оценивания).

- Предоставление детальных методических рекомендаций по выполнению работы (в какой последовательности работать, с чего начинать, как проверить свои знания). За отдельными задачами студенты должны получить памятки.

– Предоставление возможности студентам выполнять творческие работы, которые соответствуют условно-профессиональному уровню усвоения знаний, не ограничивая их выполнением стандартных задач.

– Осуществление индивидуального подхода по выполнению самостоятельной работы.

– Нормирование заданий для самостоятельной работы, которое базируется на определении затрат времени и трудоемкости различных их типов. Это обеспечивает оптимальный порядок учебно-познавательной деятельности студентов - от простых до сложных форм работы.

Следовательно, самостоятельная работа студентов требует четкой организации, планирования, системы и определенного управления, что способствует повышению качества учебного процесса.

Важное значение самостоятельной работы студентов при изучении курса кадровый консалтинг и аудит обусловлено наличием большого количества проблемных и дискуссионных вопросов, требующих творческого подхода, широкого использования специальной литературы и ее глубокого осмысления.

## 2. Содержание, объем и структура дисциплины

В соответствии с учебным планом направления подготовки 38.04.03 «Управления персоналом» магистерская программа «Управление персоналом коммерческой организации» предусмотрены следующие объем дисциплины, виды учебной работы и формы итогового контроля (см таблица 1)

Таблица 1 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	18,1	14,1
в том числе		
лекции	0	0
лабораторные работы	0	0
практические занятия	18	14
экзамен	не предусмотрен	не предусмотрен
зачет	0,1 ч/чел	0,1 ч/чел
Аудиторная работа (всего)		
в том числе		
лекции	18	14
лабораторные занятия	0	0
практические занятия	18	14
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	54	54

Учебным планом направления подготовки 38.04.03 «Управления персоналом» магистерская программа «Управление персоналом коммерческой организации» не предусмотрены лекционные занятия по дисциплине «Кадровый консалтинг и аудит». Содержание практических занятий по дисциплине и ее учебно - методической обеспечение представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание дисциплины	Учебно - методическое обеспечение дисциплины
1	2	3	
1	Предмет, содержание и задачи дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит»	Понятие кадрового консалтинга и аудита персонала. Предмет и объекты изучения, их актуальность и значимость в условиях рыночной экономике. Цели, задачи и содержание дисциплины.	У- 1, 2, 3, 4,5,6
2	Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга.	Кадровый консалтинг как направление управленческого консультирования. Сущность и содержание кадрового консалтинга. Методологические подходы к кадровому консалтингу. Цели и задачи кадрового консалтинга в зависимости от степени развития системы управления персоналом организации.	У- 1, 2, 3,6,8,10
3	Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности.	Содержание и процедуры кадрового консалтинга. Оптимизация системы управления персоналом как основная цель кадрового консалтинга. Основные этапы оптимизации системы управления персоналом: предварительная диагностика состояния системы управления персоналом, реорганизация подсистем управления персоналом, внедрение и сопровождение. Критерии выбора консультантов в области управления персоналом. Методы кадрового консалтинга:	У- 1, 2, 3,9,10

		бенчмаркинг, кадровый мониторинг, кадровый контроллинг, технологии Assessment Centre и др.	
4	Сущность аудита персонала, его основные элементы.	Сущность и основные элементы концепции аудита персонала. Персонал организации, его деятельность как объект аудита. Основные аспекты аудита в трудовой сфере: организационно-технологический, социально-психологический, экономический. Цели и задачи аудита персонала.	У- 1, 2, 3,7,8,9
5	Методы и основные этапы аудита персонала.	Виды аудита персонала. Методы аудита персонала. Технология аудита персонала. Основные этапы аудита: подготовительный, сбор информации, анализ и обработка информации, оценка эффективности аудиторской проверки. Цели и содержание этапов аудита.	У- 1, 2, 3, 4,5,6
6	Методологические основы проведения аудита персонала 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; трудовые показатели; анкетирование и интервьюирование работников. Задачи и основные направления анализа трудовых показателей при проведении аудита персонала. Совершенствование системы	У- 1, 2, 3,9,10,2

		управления персоналом организации на основе аудита персонала. Оценка эффективности аудита персонала.	
--	--	--	--

### **3. Варианты творческих заданий для самостоятельной работы по дисциплине**

Выполняется в соответствии с рабочей программой дисциплины. Задания выдаются в ходе изучения дисциплины.

Студент сам может выбрать тему самостоятельной работы, в зависимости от своих научных интересов, предварительно согласовав ее с преподавателем. Задачами работы являются: систематизация, закрепление и развитие знаний, полученных в ходе аудиторных занятий; стимулирование более глубокого и систематического изучения дисциплины в течение семестра; развитие умения самостоятельно работать с учебной и специальной литературой.

#### **Примерная тематика заданий для самостоятельной работы (рефератов, докладов)**

1. Кадровый консалтинг и его специфические особенности.
2. Роль и место аудита персонала в системе кадрового консалтинга.
  - а. Консалтинговые компании региона, их деятельность и развитие.
3. Зарубежный опыт деятельности кадровых консалтинговых фирм.
4. Деятельность отечественных кадровых консалтинговых фирм.
5. Специфические особенности консалтинговой деятельности, профессиональная этика.
6. Организация, методология и технологии консалтинговой деятельности.
7. Аудит персонала как современное направление исследовательской деятельности.
8. Существующие подходы к аудиту вознаграждений.
9. Методические основы аудита системы управления персоналом.

10. Обзор деятельности кадровых консалтинговых фирм на рынке региона.
11. Аудит персонала на предприятии, проблемы и методика его проведения.
12. Оперативный аудит персонала на стратегическом уровне.
13. Оперативный аудит персонала на уровне функционального подразделения по УП.
14. Оперативный аудит персонала линейного управления.
15. Ситуационный аудит персонала на стратегическом уровне.
16. Ситуационный аудит персонала на уровне функционального подразделения по УП.
17. Ситуационный аудит персонала линейного управления.
18. Аудит трудового потенциала организации.
19. Аудит трудового потенциала службы управления персоналом
20. Анализ соответствия трудового потенциала производственным возможностям предприятия.
21. Аудит эффективности использования персонала на предприятии.
22. Аудит затрат на персонал.
23. Аудит затрат на профессиональное обучение персонала.
24. Анализ и развитие системы учета трудовых показателей на предприятии.
25. Аудит вознаграждений работников организации.
26. Аудит вознаграждений на стратегическом уровне.
27. Аудит системы вознаграждений и оценка ее стимулирующей отдачи.
28. Аудит структуры вознаграждений и определение ее рациональности.
29. Аудит регламентационного обеспечения системы вознаграждений работников организации.
30. Аудит системы учета показателей фонда вознаграждения работников.
31. Аудит системы управления персоналом.
32. Оценка уровня развития системы управления персоналом.
33. Аудит службы управления персоналом.
34. Аудит структурно-функционального обеспечения службы управления персоналом.
35. Аудит функционального взаимодействия линейных руководителей со службой управления персоналом.

### 36. Формирование и развитие системы контроллинга в трудовой сфере

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов, обучающихся по данной дисциплине, организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов; вопросов к экзамену; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

*типографией университета:*

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

–удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

#### **4. Структура и содержание отчета о самостоятельной работе**

Самостоятельная работа включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Каждая структурная компонента самостоятельной работы имеет свое назначение и особенности наполнения и оформления.

**Титульный лист** оформляется строго по установленному образцу (Приложение А) и подписывается личной подписью студента до сдачи работы на кафедру. Личная подпись студента свидетельствует о том, что работа выполнена самостоятельно. Без личной подписи студента работы не принимаются. Поставив личную подпись, студент несет ответственность за содержание и оформление работы в соответствии с требованиями кафедры и методическими рекомендациями.

Самостоятельная работа должна выполняться на основе индивидуального задания, руководитель работы совместно со студентом формулирует задание, соответствующее темам в таблице 2.

**Содержание самостоятельной работы** составляется в начале исследования и должно раскрывать структуру работы. В процессе дальнейшей работы студент может изменить содержание самостоятельной работы по мере накопления новых знаний по теме. Несмотря на то, что содержание составляется в соответствии с темой работы, общие требования к структуре работы необходимо строго соблюдать.

Содержание последовательно включает наименование всех глав и разделов самостоятельной работы с указанием номеров страниц, с которых начинается изложение материала. Заголовки глав и разделов работы в содержании и в тексте должны быть сформулированы абсолютно одинаково. Сокращать или давать их в

другой формулировке, последовательности и соподчиненности, по сравнению с заголовками в тексте, не допускается.

При составлении содержания необходимо знать, что первой страницей работы является титульный лист, второй страницей – индивидуальное задание, третьей - содержание (номера на этих страницах не ставятся).

**Введение** – это вступительная часть работы, в которой в определенной последовательности обосновывается актуальность темы, формулируется цель и задачи (5-7 задач), обозначается объект и предмет исследования, делается обзор используемой литературы (по объему введение не должно превышать 2-3 страницы).

**В основной части** рекомендуется выделять *три главы, включающие по три раздела*. Заголовки глав и разделов должны полностью соответствовать их содержанию и теме работы. Отдельные части работы должны быть логически связаны между собой и последовательно раскрывать тему исследования. *Разделы должны иметь приблизительно одинаковый объем страниц*. Объем одного раздела должен быть не менее *трех страниц*, только в этом случае целесообразно выделять материал работы в самостоятельный раздел. Разделы работы должны быть взаимосвязаны, материал излагается последовательно и логично. Каждый раздел работы отражает определенное направление исследования. Название раздела должно полностью отражать его содержание состоять не менее чем из 3-4 слов. В конце раздела должны быть сформулированы краткие выводы.

**В первой главе** исследования излагаются теоретические, и исторические вопросы темы: обсуждаются категории, анализируемые в работе; уточняются определения; рассматривается место и роль консалтинга и аудита в управлении персоналом; дается развернутый анализ изложенных в экономической литературе теоретических концепций, научных положений и основных аспектов выбранной темы.

**Вторая глава** должна быть посвящена обзору современных методов кадрового консалтинга и аудита, применяемых для анализа исследуемого объекта.

**Третья глава** является прикладной, т.е. должна включать аналитические расчеты по выбранному объекту исследования.

**В заключении** формулируются выводы по проделанной работе, характеризующие степень решения тех задач, которые ставились при написании самостоятельной работы. Осуществляется оценка полученных результатов.

**Список использованных источников** должен включать не менее 15 наименований.

**Приложения** приводятся после списка использованных источников. В приложениях приводятся иллюстративные материалы вспомогательного характера (статистические данные, результаты промежуточных расчетов, громоздкие графические схемы и отчетность предприятия по которой проводился расчет ключевых показателей).

## **5. Тестовое задание для самостоятельной работы студентов**

**1. Какой период в развитии консалтинга называют «консалтинговым бумом»?**

- A. 20-30- гг. XX века;
- B. 60-70 гг. XX века;+
- C. 80-90 гг. XX века;
- D. 50-е гг. XIX века.

**2. Консалтинг означает:**

- A. оказание профессиональной помощи независимыми консультантами в виде советов и рекомендаций;
- B. проведение тренингов с целью помочь преодолеть проблемы сотрудников организации;
- C. советы и рекомендации штатных PR-специалистов;
- D. проведение коммуникативного аудита.

**3. В каком году появилась первая фирма по оказанию услуг в сфере управленческого консультирования?**

- A. 1912 г.;
- B. 1914 г.;
- C. 1929 г.;
- D. 1945 г.

**4. ФЕАКО объединяет:**

- A. национальные менеджмент-консалтинговые организаций европейских стран; +индивидуальных приват консультантов всего мира;
- B. частных лиц, занимающихся консалтингом;

С. менеджмент-консалтинговые организации США.

**5. В России консалтинг как профессиональная сфера деятельности появился:**

- А. в начале XX века;
- В. в конце XIX века;
- С. в 80-90 гг. XX века;
- Д. в 60-х гг. XX века

**6. Консалтинг в сфере связей с общественностью является частью:**

- А. управленческого консалтинга;
- В. юридического консалтинга;
- С. политического консалтинга;
- Д. информационных технологий.

**7. Какая российская ассоциация является членом международной ассоциации, объединяющей консультантов в сфере связей с общественностью (ИССО):**

- А. АКОС;
- В. АКЭУ;
- С. РАСО;
- Д. АЦПК.

**8. На какой стадии консалтингового процесса используется процедура «long- листинга»:**

- А. на стадии заключения договора с консалтинговым агентством;
- В. на стадии контроля за ходом консалтингового проекта;
- С. на стадии отбора консалтингового агентства для выполнения проекта;
- Д. на стадии сбора информации о заказчике проекта.

**9. Какие стадии обычно выделяют в консалтинговом процессе:**

- А. подписания договора, выполнения обязательств по договору, окончание действия договора;
- В. предварительную, проектную, итоговую;
- С. стадию исследований и анализа, разработки вариантов решения проблемы, внедрения
- Д. вариантов решения проблемы;
- Е. предпроектную, проектную, послепроектную.

**10. Как правило, организации работают с PR-агентством на основании:**

- А. заключенного контракта;

- В. советов штатных PR-специалистов;
- С. личных договоренностей руководителя;
- Д. по распоряжению органов власти.

**11. Теория интегрированных маркетинговых коммуникаций в современной России применяется:**

- А. в крупных коммерческих корпорациях;
- В. в негосударственных организациях;
- С. в органах государственной власти;
- Д. на предприятиях малого бизнеса.

**12. Web-сайт в PR должен работать:**

- А. как доска объявлений;
- В. как инструмент коммуникации со всеми группами общественности;
- С. как рекламный носитель;
- Д. не используется в PR.

**13. Модель RACE расшифровывается как:**

- А. планирование, прогнозирование, коммуникация, корректировка;
- В. планирование, коммуникация, оценка, корректировка;
- С. исследование, действие, коммуникация, оценка;
- Д. прогнозирование, действие, коррекция, коммуникация.

**14. Основными задачами модератора при проведении фокус-группы являются:**

- А. направление обсуждения в нужное заказчикам исследования русло;
- В. разъяснение присутствующим поставленных заказчиками вопросов;
- С. контроль за участниками фокус-группы;
- Д. ведение стенограммы заседания фокус-группы.

**15. Коммуникативный аудит - это:**

- А. исследование отношения СМИ к организации;
- В. изучение коммуникативных барьеров, препятствующих прохождению информации в организации;
- С. комплексное исследование каналов коммуникации, связывающих организацию с группами
- Д. внешней общественности;
- Е. комплексная оценка состояния системы коммуникаций организации и рекомендации по ее совершенствованию.

**16 К услугам кадрового консалтинга не имеют отношения:**

Выберите один ответ:

- A. Ведение кадрового делопроизводства
- B. Совместный проект коуча и клиента по достижению карьерной цели, а также повышение мотивации клиента, выражающейся в поддержке и сопровождении клиента до получения им необходимого результата
- C. Восстановление кадрового делопроизводства
- D. Кадровое делопроизводство с нуля
- E. Аудит кадрового делопроизводства

**17. К разделам отчета кадрового аудита не относятся:**

- A. Выберите один ответ:
- B. Оценка документационного обеспечения управления персоналом
- C. Функциональный анализ (обязанности, полномочия руководителей и сотрудников)
- D. Потенциальные целевые группы
- E. Анализ типологической уравнищенности коллектива. Сильные и слабые стороны организации (подразделения)

**18. К услугам кадрового консалтинга не имеют отношения:**

Выберите один ответ:

- A. Профессиональный подбор кадров
- B. Совместный проект коуча и клиента по достижению карьерной цели, а также повышение мотивации (коучем) клиента, выражающейся в поддержке и сопровождении клиента до получения им необходимого результата
- C. Проверка оплаты труда
- D. Аудит кадрового делопроизводства

**19. MAPP — Motivational Appraisal of Personal Potential – это:**

Выберите один ответ:

- A. психодинамический тест, позволяющий оценить не только существующие деловые качества сотрудника, но и «заглянуть в будущее», выявить его движущие мотивы и оптимальные способы стимулирования
- B. диагностика вероятности совершения служебных злоупотреблений, склонности к хищениям, взяткам, нарушениям дисциплины и т.п
- C. мотивационная оценка личностного потенциала и уровня мотивации человека для работы в определенных профессиональных областях, основанная на анализе 72 профессионально значимых черт личности

D. тестирование работников компании (профессиональный, психологический портрет).

**20. Субъект кадрового консалтинга – это:**

Выберите один ответ:

A. клиент (руководители и специалисты организации, нуждающиеся в консультационных услугах)

B. система организационно-психологических мероприятий по диагностике и, при необходимости, коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия (организации) с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала

C. оказание консультационных услуг топ менеджменту организаций по вопросам управления персоналом

D. консультант или консалтинговая фирма.

**21 Преимущество экспресс – аудита предполагает:**

Выберите один ответ:

A. сплочение команды заказчика за счет повышения взаимного понимания сотрудников и руководителей, взаимной поддержки на функциональных контактах; повышение качества жизни на работе

B. минимум траты личного времени сотрудника, возможность быстро обследовать большое количество сотрудников, срок выполнения заказа 7-15 дней, оплата по льготному тарифу

C. анализ должностных функций и организационно-кадровой структуры предприятия

D. оценку документационного обеспечения управления персоналом

**22. К комплексным задачам HR-службы не относятся:**

Выберите один ответ:

A. собеседование

B. исследование регионального рынка рабочей силы

C. проверка качества документов, правильность их составления с точки зрения кадрового делопроизводства, юридической грамотности

D. поиск и подбор кадров (включая анализ резюме).

**23. Ассесмент – это:**

Выберите один ответ:

A. тестирование работников компании (профессиональный, психологический портрет) +

В. определение социологического психотипа человека и прогноз для бизнеса

С. диагностика вероятности совершения служебных злоупотреблений, склонности к хищениям, взяткам, нарушениям дисциплины и т.п

Д. психодинамический тест, позволяющий оценить не только существующие деловые качества сотрудника, но и «заглянуть в будущее», выявить его движущие мотивы и оптимальные способы стимулирования

#### **24. Специализированные услуги – это:**

Выберите один ответ:

А. профессиональная помощь независимых консультантов владельцам и менеджерам высшего звена в выявлении управленческих проблем, их анализе, выработке рекомендаций по их решению, а также их выполнению;

В. вопросы формирования и регистрации компаний, организация работы офиса, обработка данных, т.е. оптимизация управления организацией;

С. это те виды услуг, которые не относятся ни к одной из вышеперечисленных групп: обучающее консультирование, информационный консалтинг, консалтинг по телекоммуникациям, экологии, консалтинг в государственном секторе и т.д;

Д. разработка и планирование общей стратегии развития; прогнозирования; организации филиалов, отделений и новых фирм, изменение формы собственности и т.д

#### **25. Аудит кадрового делопроизводства – это:**

Выберите один ответ:

А. организация, ведение и систематизация кадрового делопроизводства и документооборота

В. анализ кадровой документации на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и внутренним нормативным актам, определяющих порядок оформления, ведения, систематизации, хранения и архивации кадровой документации

С. исполнение функций отдела кадров в частичном или полном объёме

Д. информационное и консультационное обслуживание по вопросам кадрового делопроизводства и документооборота

## 6 Рекомендуемые источники информации

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Дейнека. – Москва : Дашков и Ко, 2017. - 288 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>

1. Управление персоналом организации. Практикум [Текст] : учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Государственный университет управления; под ред. А. Я. Кибанова. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 365 с.

2. Маслова, В. М. Управление персоналом предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. М. Маслова. – Москва : Юнити-Дана, 2012. - 223 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>

3. Рыбак, Я. О. Кадровый менеджмент на современном предприятии [Электронный ресурс] : монография / Я. О. Рыбак. – Москва : Лаборатория книги, 2010. - 122 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>

4. Ткалич, А. И. Консалтинговый сервис [Текст] : учебное пособие / А. И. Ткалич. - М. : Альфа - М, 2009. - 207 с.: ил. - (Сервис и туризм). - ISBN 978-5-98281-1 17-2 : 55.00 р. 4 экз

5. Управление персоналом [Текст]: учебник / под ред. И. Б. Дураковой. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 570 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-0035 63-5 : 177.50 р. (30 экз )

6. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>

7. Управление персоналом на производстве [Текст]: учебное пособие / под ред. Н. И. Шаталовой, Н. М. Бурносова. - М. : ЮНИТИ, 2003. - 381 с. - (Профессиональный учебник: Менеджмент). - ISBN 5-238-00554-7: 103.23 р. 15 экз

8. Шлендер, П. Э. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / П. Э. Шлендер, В. Д. Лукашевич, В. Д. Мостова. - Москва:Юнити-Дана, 2012. - 320 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>

9. Зильберман, М. Консалтинг: методы и технологии [Текст] / М. Зильберман. - СПб.: Питер, 2007. - 432 с.: ил. - (Консалтинг). - ISBN 5-91180-352-6: 586.00 р.

10. Адаптация начинающего руководителя [Электронный ресурс]: учебный видеокейс / автор сценария М. О. Олехнович. - Редакция II, дораб. и улучш. - СПб.: Решение: учебное видео, 2010. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM); + Записка для преподавателя (32) с. - (Управление человеческими ресурсами). - Систем. требования: MicrosoftWindows 98/NT/ME/2000/XP, MicrosoftDirectX ; процессор Pentium III с тактовой частотой не менее 600MHz ; объем оперативной памяти не менее 128 Мб ; видеокарта с памятью не менее 16Мб ; звуковая карта. - Загл. с контейнера. - Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 19x14 см. - 4850.00 р. (1 экз)

<http://economy.gov.ru> - Официальный сайт Министерства экономического развития РФ

<http://foresight.hse.ru> - Официальный сайт Международного научно-образовательного Форсайт-центр ИСИЭЗ НИУ Высшая школа экономики

<http://www.cemi.rssi.ru> – Официальный сайт Центрального экономико-математического института

<http://www.gks.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/library>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://www.biblioclub.ru>

[www.i-u.ru](http://www.i-u.ru) (Электронная библиотека Интернет - Университета).

[www.gks.ru](http://www.gks.ru) (Федеральная служба государственной статистики).

**Приложение А**  
**Пример оформления титульного листа**

**Минобрнауки России**

**Юго-Западный государственный университет**

Кафедра экономики, управления и политики

**ОТЧЕТ О САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

по дисциплине «Кадровый консалтинг и аудит»

на тему

« \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_»

Направление подготовки (специальность) 38.04.03 Управление персоналом  
(код, наименование)

Автор работы \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

И.И. Иванов

(инициалы, фамилия)

Группа УП – 61 мз

Руководитель работы \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

Беляева Т.А.

(инициалы, фамилия)

Работа защищена \_\_\_\_\_  
(дата)

Оценка \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Курск, 20 \_\_\_\_ г.

## Приложение Б

### Пример оформления индивидуального задания

Минобрнауки России

Юго–Западный государственный университет

Кафедра экономики, управления и политики

### ЗАДАНИЕ НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Студент Иванов Иван Иванович шифр \_\_\_\_\_ группа УП – 61мз  
(фамилия, инициалы)

1. Тема

---

---

---

2. Срок представления работы к защите «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Исходные данные (для научного исследования):

---

---

---

4. Содержание самостоятельной работы:

4.1. \_\_\_\_\_

4.2. \_\_\_\_\_

4.3. \_\_\_\_\_

4.4. \_\_\_\_\_

4.5. \_\_\_\_\_

5. Перечень графического материала (если предусмотрено заданием):

---

---

---

---

Руководитель работы \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

Беляева Т.А.

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

Иванов И.И.