

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 30.09.2023 13:03:29

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ff42d064cf2781953be730df3374d16ff3c0ce536f0fc6

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Кадровое управление и консалтинг»

Цель преподавания дисциплины.

Формирование компетенций, направленных на получение базовых представлений о современных технологиях кадрового управления и консалтинга, способствующих удовлетворению потребностей современного бизнеса в оптимизации механизмов управления и поиску рациональных путей для решения кадровых задач.

Задачи изучения дисциплины.

- на основе системного подхода сформировать представление о цикле консультирования, о задачах отдельных этапов консультирования;
- освоить концептуальную основу диагноза организационных проблем;
- сформировать у студента навыки анализа управленческой деятельности;
- ознакомить с современными технологиями управленческого консультирования, этапами этого процесса, со специфическими подходами, методами и процедурами;
- на основе ситуационного подхода изучить приемы и овладеть методами воздействия на систему клиента, методами оргдиагностики;
- сформировать некоторые навыки консультирования организаций по конкретным направлениям их деятельности;
- развить навыки информационного обеспечения процесса управленческого консультирования, разработки, реализации и оценки управленческих решений;
- рассмотреть этические аспекты консультирования, усвоить этический кодекс консультанта по управлению.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины.

УК-1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области

УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели

УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов

УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям

УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды

УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке

УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии

УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп

УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда

ПК-2.3 Анализирует динамику ценовой политики фирмы в рамках общей стратегии

ПК-3.1 Осуществляет управление проектной деятельностью

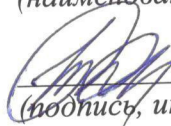
ПК-5.1 Определяет этапы и операции реализации инвестиционного проекта

Разделы дисциплины.

Цель, задачи, содержание и этика управленческого консультирования. Консультирование и общие вопросы управления. Изменение организации как сфера управленческого консультирования. Процесс управленческого консультирования. Исследование проблем организации. Этап организационной диагностики. Методы управленческого консультирования: оргдиагностика и поиска решения проблемы. Организация реализации проекта.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
экономики и менеджмента
(наименование ф-та полностью)

 Т. Ю. Ткачева
(подпись, инициалы, фамилия)

«26» 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровое управление и консалтинг
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.04.01 «Экономика»
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

«Экономика фирмы и отраслевых рынков»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки (специальности) ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) "Экономика фирмы и отраслевых рынков", одобренного Ученым советом университета (протокол № 6 «26» 02 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) "Экономика фирмы и отраслевых рынков" на заседании кафедры экономики, управления и аудита
№ 13 «05» 02 2021 г.

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Разработчик программы
д.э.н., доцент _____ Жахов Н.В.

Согласовано: на заседании кафедры экономики, управления и аудита
№ « » 20 г.

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

/Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) "Экономика фирмы и отраслевых рынков, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02 2022, на заседании кафедры экономики, управления и аудита от 21.06.2022, № 21

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) "Экономика фирмы и отраслевых рынков", одобренного Ученым советом университета протокол № 13 «00» 06 2023, на заседании кафедры экономики, управления и аудита от 21.06.23г., № 21

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) "Экономика фирмы и отраслевых рынков", одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Формирование компетенций, направленных на получение базовых представлений о современных технологиях кадрового управления и консалтинга, способствующих удовлетворению потребностей современного бизнеса в оптимизации механизмов управления и поиску рациональных путей для решения кадровых задач.

1.2 Задачи дисциплины

- на основе системного подхода сформировать представление о цикле консультирования, о задачах отдельных этапов консультирования;
- освоить концептуальную основу диагноза организационных проблем;
- сформировать у студента навыки анализа управленческой деятельности;
- ознакомить с современными технологиями управленческого консультирования, этапами этого процесса, со специфическими подходами, методами и процедурами;
- на основе ситуационного подхода изучить приемы и овладеть методами воздействия на систему клиента, методами оргдиагностики;
- сформировать некоторые навыки консультирования организаций по конкретным направлениям их деятельности;
- развить навыки информационного обеспечения процесса управленческого консультирования, разработки, реализации и оценки управленческих решений;
- рассмотреть этические аспекты консультирования, усвоить этический кодекс консультанта по управлению.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК - 1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методику выбора и оценки инструментальных средств для обработки аналитических задач <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основами построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и на их основе разрабатывать варианты управленческих решений
УК - 3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Выработывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Характеристику стратегий поведения в конфликте <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> Взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной цели <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> Методами выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организации отбора членов команды для достижения поставленной цели

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Этапы развития команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Прояснять индивидуальные цели и распределение задач в команде <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методом составления блок-схемы работы команде
		УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> Организовывать дискуссии и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> Навыками публичных выступлений по обсуждению результатов работы команды
		УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Функциональные и должностные обязанности персонала, рабочие проблемы и пожелания <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Координировать работу персонала, решать рабочие проблемы и пожелания сотрудников организации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками формирования благоприятного климата в организации для

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			выполнения функциональных обязанностей
УК - 4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	Знать: - Особенности речевого и социокультурного этикета в стране изучаемого языка, - Уметь: - Строить речевые высказывания (устные и письменные) согласно нормам и правилам социокультурного этикета, принятого в стране изучаемого языка Владеть: - Основными стратегиями работы с аутентичными текстами прагматического и академического характера
УК – 5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и	Знать: - Основные идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития Уметь: - Выделять из общего массива знаний, наиболее необходимые для обоснования актуальности при социальном и профессиональном взаимодействии Владеть:

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		<p>профессиональном взаимодействии</p> <p>УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p>	<p>- Методы обработки и анализа информации, приемами решения</p> <p>Знать: - Особенности основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p> <p>Уметь: - Применять профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры</p> <p>Владеть: - Технологии построения эффективного социального взаимодействия в контексте культурно-просветительской деятельности</p>
УК - 6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта</p>	<p>Знать: - Инструменты непрерывного обучения</p> <p>Уметь: - Применять интерактивные инструменты электронного обучения</p> <p>Владеть: - Методами выстраивания профессиональной траектории, используя</p>

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	инструменты непрерывного образования,
ПК - 2	Способен исследовать затраты на товары, работы и услуги, их себестоимость для формирования диапазона цен	ПК-2.3 Анализирует динамику ценовой политики фирмы в рамках общей стратегии	Знать: - Этапы ценовой политики организации Уметь: - Выбирать метод ценообразования в рамках общей стратегии Владеть: - Методами анализа динамики и оптимизации ценовой политики фирмы в рамках
ПК - 3	Способен осуществлять управление проектами для достижения стратегических целей	ПК-3.1 Осуществляет управление проектной деятельностью	Знать: - Управление проектным документооборотом Уметь: - Осуществлять ведение плана проекта и его версий Владеть: Автоматизированными системами электронного документооборота по управлению проектом
ПК - 5	Способен проводить системный анализ и управлять рисками на всех этапах реализации инвестиционного проекта в различных отраслях экономики	ПК-5.1 Определяет этапы и операции реализации инвестиционного проекта	Знать: - Определение операций для реализации инвестиционного проекта Уметь: - Осуществлять планирование этапов реализации инвестиционного проекта Владеть:

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			- Планированием этапов реализации инвестиционного проекта

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Кадровое управление и консалтинг» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) "Экономика фирмы и отраслевых рынков". Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Объем дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	26,1
в том числе	
лекции	8
лабораторные работы	не предусмотрены
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	81,9
Контроль	не предусмотрен
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрен
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Цель, задачи, содержание и этика управленческого консультирования	Консультирование: определение вида деятельности. Специфика управленческого консультирования. Возникновение и становление управленческого консультирования. Причины обращения к консультантам. Диапазон оказываемых услуг. Факторы, обуславливающие потребность в услугах консультанта. Требования к профессиональной подготовке консультанта. Характеристика консультативной службы: совещательный характер, финансовая, административная, политическая и экономическая независимость. Отличие консультирования от научного исследования. Классификация консультантов по сферам деятельности организации; дженералисты и специалисты; внутренние и внешние консультанты. Поведенческие роли консультанта. Их сравнительная характеристика. Основные типы консультантских организаций: крупные многофункциональные фирмы; мелкие и средние фирмы; организации, оказывающие специальные технические услуги; консультационные службы в структуре организации; одиночные консультанты.
2	Консультирование и общие вопросы управления	Универсальность и специфика целей консультирования в разных теоретических школах. Теории управления и практика консультирования. Теоретические принципы современных направлений в контексте управления. Эклектический подход в консультировании. Стратегии и тактика управления. Роль организационных структур в управлении. Факторы, определяющие выбор типа организационных структур управления. Влияние внешней среды на формирование и реализацию управленческого решения. Внутренняя среда организации и ее воздействие на личность. Консультирование и культура. Уровни культуры: национальная культура, деловая культура, профессиональная культура, организационная культура. Специфические культурные ценности. Сферы влияния организационной культуры. Учет культуры в консультировании.
3	Изменение организации как сфера управленческого консультирования	Типы изменений: внутренние, изменения внешней среды, изменения в людях; эволюция, реагирование и управляемое организационное развитие; адаптация к изменениям и создание изменений; навязанные изменения. Классификация изменений по объекту изменения. Виды изменений по методам осуществления. Потребность в изменениях. Цикл изменения.
4	Этап организационной диагностики	Концептуальная основа диагноза. Диагностика проблем организации. Цели задачи диагностики проблем в управленческом консультировании. Этапы диагностики, их содержание. Предварительный диагноз проблемы. Объем диагноза, трудности в выявлении проблем. Источники информации. Системный подход к диагностике. Ориентация организации. Трудности организационной диагностики, их предотвращение. Предотвращение ошибок консультирования.

5	Организация реализации проекта	Сопротивление изменениям, факторы их вызывающие. Некоторые основные методы управления организационным сопротивлением: изменение сверху, изменение с привлечением к участию рядовых членов, переговоры, манипуляция, информирование. Структуры управления процессом изменения, создаваемые в организации для осуществления изменения, их характеристика и возможности.
---	--------------------------------	---

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Цель, задачи, содержание и этика управленческого консультирования	1		2	У-1, У-2, У-3, М-1	С2, Т4	УК-1.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-5.1
2	Консультирование и общие вопросы управления	1		4	У-1, У-2, У-4; М-1	С4, Р10	УК-1.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-5.1
3	Изменение организации как сфера управленческого консультирования	1		4	У-1, У-2, У-5; М-1	С6, Р12	УК-1.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-5.1
4	Методы управленческого консультирования: оргдиагностика и поиска решения проблемы	1		4	У-2, У-5, У-7; М-1	С7, Т4	УК-1.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3;

						ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-5.1
5	Организация реализации проекта	4	4	У-2, У-3, У-5, У-7, М-1	С8, Р15	УК-1.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-5.1

С- собеседование, Т –тест, Р – реферат

4.1 Лабораторные и (или) практические занятия

4.2.2 Практические занятия

Таблица 4.2.2 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем в часах
1	2	3
1	Процесс управленческого консультирования	1
2	Этап организационной диагностики	1
3	Организация реализации проекта	4
4	Процесс управленческого консультирования	4
5	Этап организационной диагностики	4
6	Организация реализации проекта	4
Итого		18

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Цель, задачи, содержание и этика управленческого консультирования	2 неделя	10
2.	Консультирование и общие вопросы управления	6 неделя	10
3.	Изменение организации как сфера управленческого консультирования	8 неделя	10
4.	Процесс управленческого консультирования	12 неделя	10
5.	Исследование проблем организации	14 неделя	10
6.	Этап организационной диагностики	16 неделя	10
7.	Методы управленческого консультирования: оргдиагностика и поиска решения проблемы	17 неделя	10

8.	Организация реализации проекта	18 неделя	81,9
Итого			81,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

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

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

научной 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 и докладов; 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.

6 Образовательные технологии.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных и профессиональных компетенций обучающихся. Инновационные формы проведения занятий используются также для развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной и профессиональной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств.

В рамках изучения дисциплины предусмотрено проведение практических занятий в интерактивной форме (проведение дискуссий, разбор конкретных ситуаций и т.д.).

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	Консультирование и общие вопросы управления (практ. занятие)	Кейс-задача	4
2	Изменение организации как сфера управленческого консультирования (практ. занятие)	Кейс-задача	4
3	Организация реализации проекта (лекция)	Лекция-диалог	4
Итого			12

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю, специализации) программы бакалавриата. Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного типа интерактивно, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины организуется в модельных условиях.

Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с положением П 02.181.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области	Кадровое управление и консалтинг	История философии и науки Методология научного исследования	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

УК – 3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Кадровое управление и консалтинг	Управление корпоративными финансами	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	Профессиональный иностранный язык Кадровое управление и консалтинг		Производственная практика (научно-исследовательская работа) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК – 5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Профессиональный иностранный язык Кадровое управление и консалтинг		Критериальный выбор управленческих решений Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	Кадровое управление и консалтинг	Методология научного исследования	Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.3 Анализирует динамику ценовой политики фирмы в рамках общей стратегии	Кадровое управление и консалтинг	Анализ хозяйственной деятельности организации	Экономика и управление качеством продукции и конкурентоспособностью фирмы Кооперация и интеграция в отраслях экономики

			<p>Маркетинговые исследования отраслевых рынков</p> <p>Ценообразование в отраслях и сферах деятельности</p> <p>Ценовая политика фирмы</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
<p>ПК-3.1</p> <p>Осуществляет управление проектной деятельностью</p>	<p>Кадровое управление и консалтинг</p> <p>Методы прогнозирования экономики фирмы и отраслей</p> <p>Стратегические модели развития бизнеса в отраслях</p> <p>Управление стратегическими изменениями</p>	<p>Управление проектами (продвинутый уровень)</p>	<p>Преддипломная практика</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
<p>ПК-5.1</p> <p>Определяет этапы и операции реализации инвестиционного проекта</p>	<p>Кадровое управление и консалтинг</p> <p>Стратегические модели развития бизнеса в отраслях</p> <p>Управление стратегическими изменениями</p>		<p>Критериальный выбор управленческих решений</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК – 1 Начальный,	УК-1.5 Использует логико-методологический инструментариий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области	Знать: Частично методику выбора и оценки инструментальных средств для обработки аналитических задач Уметь: Частично анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности Владеть: Частично основами построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и на их основе разрабатывать	Знать: Хорошо методику выбора и оценки инструментальных средств для обработки аналитических задач Уметь: Хорошо анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности Владеть: Хорошо основами построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и на их основе разрабатывать	Знать: Отлично методику выбора и оценки инструментальных средств для обработки аналитических задач Уметь: Отлично анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности Владеть: Отлично основами построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и на их основе разрабатывать

		варианты управленческих решений	варианты управленческих решений	варианты управленческих решений
УК – 3 Началь- ный,	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: Частично характеристику стратегий поведения в конфликте Уметь: Частично взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной цели Владеть: Частично методами выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организации отбора членов команды для достижения поставленной цели	Знать: Хорошо характеристику стратегий поведения в конфликте Уметь: Хорошо взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной цели Владеть: Хорошо методами выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организации отбора членов команды для достижения поставленной цели	Знать: Отлично характеристику стратегий поведения в конфликте Уметь: Отлично взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной цели Владеть: Отлично методами выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организации отбора членов команды для достижения поставленной цели
	УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Знать: Частично этапы развития команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов Уметь: Частично прояснять индивидуальные цели и распределение задач в команде	Знать: хорошо этапы развития команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов Уметь: хорошо прояснять индивидуальные цели и распределение задач в команде	Знать: Отлично этапы развития команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов Уметь: Отлично прояснять индивидуальные цели и распределение задач в команде

		Владеть: Частично методом составления блок-схемы работы команде	Владеть: хорошо методом составления блок-схемы работы команде	Владеть: Отлично методом составления блок-схемы работы команде
	УК-3.4 Организует дискуссию по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	Знать: Частично социальные, этические, конфессиональны е и культурные нормы общения Уметь: Частично организовывать дискуссию и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Владеть: Частично навыками публичных выступлений по обсуждение результатов работы команды		
	УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегировать полномочия членам команды	Знать: Частично функциональные и должностные обязанности персонала, рабочие проблемы и пожелания Уметь: Частично координировать работу персонала, решать рабочие проблемы и пожелания сотрудников организации Владеть:	Знать: хорошо функциональные и должностные обязанности персонала, рабочие проблемы и пожелания Уметь: хорошо координировать работу персонала, решать рабочие проблемы и пожелания сотрудников организации Владеть:	Знать: Отлично функциональные и должностные обязанности персонала, рабочие проблемы и пожелания Уметь: Отлично координировать работу персонала, решать рабочие проблемы и пожелания сотрудников организации Владеть:

		Частично навыками формирования благоприятного климата в организации для выполнения функциональных обязанностей	хорошо навыками формирования благоприятного климата в организации для выполнения функциональных обязанностей	Отлично навыками формирования благоприятного климата в организации для выполнения функциональных обязанностей
УК – 4 Началь- ный,	УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	Знать: Частично особенности речевого и социокультурног о этикета в стране изучаемого языка, Уметь: Частично строить речевые высказывания (устные и письменные) сообразно нормам и правилам социокультурног о этикета, принятого в стране изучаемого языка Владеть: Частично основными стратегиями работы с аутентичными текстами прагматического и академического характера	Знать: хорошо особенности речевого и социокультурног о этикета в стране изучаемого языка, Уметь: хорошо строить речевые высказывания (устные и письменные) сообразно нормам и правилам социокультурног о этикета, принятого в стране изучаемого языка Владеть: хорошо основными стратегиями работы с аутентичными текстами прагматического и академического характера	Знать: Отлично особенности речевого и социокультурног о этикета в стране изучаемого языка, Уметь: Отлично строить речевые высказывания (устные и письменные) сообразно нормам и правилам социокультурног о этикета, принятого в стране изучаемого языка Владеть: Отлично основными стратегиями работы с аутентичными текстами прагматического и академического характера

УК – 5 Началь- ный,	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологически е и ценностные системы, сформировавш иеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональ ном взаимодействи и	Знать: Частично основные идеологические и ценностные системы, сформировавшие ся в ходе исторического развития Уметь: Частично выделять из общего массива знаний, наиболее необходимые для обоснования актуальности при социальном и профессионально м взаимодействии Владеть: Частично методы обработк и и анализа информации, приемами решения	Знать: хорошо основные идеологические и ценностные системы, сформировавшие ся в ходе исторического развития Уметь: хорошо выделять из общего массива знаний, наиболее необходимые для обоснования актуальности при социальном и профессионально м взаимодействии Владеть: хорошо методы обработк и и анализа информации, приемами решения	Знать: Отлично основные идеологические и ценностные системы, сформировавшие ся в ходе исторического развития Уметь: Отлично выделять из общего массива знаний, наиболее необходимые для обоснования актуальности при социальном и профессионально м взаимодействии Владеть: Отлично методы обработк и и анализа информации, приемами решения
	УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональ ное взаимодействи е с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителе	Знать: Частично особенности основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп Уметь:	Знать: хорошо особенности основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп Уметь:	Знать: Отлично особенности основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп Уметь:

	й других этносов и конфессий, различных социальных групп	Частично применять профессионально взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры Владеть: Частично технологиями построения эффективного социального взаимодействия в контексте культурно-просветительской деятельности	хорошо применять профессионально взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры Владеть: хорошо технологиями построения эффективного социального взаимодействия в контексте культурно-просветительской деятельности	Отлично применять профессионально взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры Владеть: Отлично технологиями и построения эффективного социального взаимодействия в контексте культурно-просветительской деятельности
УК – 6 Начальный,	УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	Знать: частично инструменты непрерывного обучения Уметь: частично применять интерактивные инструменты электронного обучения Владеть: частично методами выстраивания профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования	Знать: хорошо инструменты непрерывного обучения Уметь: хорошо применять интерактивные инструменты электронного обучения Владеть: хорошо методами выстраивания профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования	Знать: отлично инструменты непрерывного обучения Уметь: Отлично применять интерактивные инструменты электронного обучения Владеть: отлично методами выстраивания профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования

ПК – 2 Началь- ный,	ПК-2.3 Анализирует динамику ценовой политики фирмы в рамках общей стратегии	Знать: частично этапы ценовой политики организации Уметь: частично выбирать метод ценообразования в рамках общей стратегии Владеть: частично методами анализа динамики и оптимизации ценовой ценовой политики фирмы в рамках	Знать: Хорошо этапы ценовой политики организации Уметь: Хорошо выбирать метод ценообразования в рамках общей стратегии Владеть: Хорошо методами анализа динамики и оптимизации ценовой ценовой политики фирмы в рамках	Знать: Отлично этапы ценовой политики организации Уметь: Отлично выбирать метод ценообразования в рамках общей стратегии Владеть: Отлично методами анализа динамики и оптимизации ценовой ценовой политики фирмы в рамках
ПК – 3 Началь- ный,	ПК-3.1 Осуществляет управление проектной деятельностью	Знать: частично управление проектным документооборот ом Уметь: частично осуществлять ведение плана проекта и его версий Владеть: частично автоматизирован ными системами электронного документооборот а по управлению проектом	Знать: Хорошо управление проектным документооборот ом Уметь: Хорошо осуществлять ведение плана проекта и его версий Владеть: Хорошо автоматизирован ными системами электронного документооборот а по управлению проектом	Знать: Отлично управление проектным документооборот ом Уметь: Отлично осуществлять ведение плана проекта и его версий Владеть: Отлично автоматизирован ными системами электронного документооборот а по управлению проектом

ПК – 5 Началь- ный,	ПК-5.1 Определяет этапы и операции реализации инвестиционно го проекта	Знать: частично определение операций для реализации инвестиционного проекта Уметь: частично осуществлять планирование этапов реализации инвестиционного проекта Владеть: частично планированием этапов реализации инвестиционного проекта	Знать: хорошо определение операций для реализации инвестиционного проекта Уметь: хорошо осуществлять планирование этапов реализации инвестиционного проекта Владеть: хорошо планированием этапов реализации инвестиционного проекта	Знать: отлично определение операций для реализации инвестиционного проекта Уметь: отлично осуществлять планирование этапов реализации инвестиционного проекта Владеть: отлично планированием этапов реализации инвестиционного проекта
---------------------------	--	--	--	---

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/ п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируе мой компетенции (или ее части)	Технология формировани я	Оценочные средства		Описани е шкал оцениван ия
				наименовани е	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Цель, задачи, содержание и этика	УК-1.5; УК- 3.1; УК-3.2; УК-3.4; УК-	Лекция Практическое занятие	Рефераты	1-2	Согласно табл.7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	управленческого консультирования	3.5; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-5.1	Самостоятельная работа	Собеседование	Вопросы к теме 1	
2	Консультирование и общие вопросы управления	УК-1.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-5.1	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты Собеседование	3-4 Вопросы к теме 2	Согласно табл.7.2
3	Изменение организации как сфера управленческого консультирования	УК-1.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-5.1	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты Собеседование	5-6 Вопросы к теме 3	Согласно табл.7.2
4	Методы управленческого консультирования: оргдиагностика и поиска решения проблемы	УК-1.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-5.1	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты Собеседование	7-8 Вопросы к теме 4	Согласно табл.7.2
5	Организация реализации проекта	УК-1.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-5.1	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты Собеседование	9-10 Вопросы к теме 5	Согласно табл.7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для собеседования

1. Что такое консалтинг.
2. Виды консалтинга.

3. Отрасли консалтинга наиболее развитые в России.
4. Перспективы кадрового консалтинга в России.
5. Специфика требований к сотрудникам консалтинговой компании.
6. Специфика найма персонала в управленческом консалтинге.
7. Качества кандидата наиболее желательные для работы в консалтинговой компании.
8. Качества кандидата недопустимые для работы в консалтинговой компании.
9. Причина существования профессиональных кодексов в области
10. управленческого и кадрового консалтинга.
11. Международные профессиональные объединения консультантов.
12. Нормы регламентированные ЕФАКОП.
13. Профессиональные стандарты АСМЕ.
14. Суть профессионального отношения.
15. Аутсорсинг.
16. Аутстаффинг.
17. Лизинг персонала.
18. Внешняя кадровая служба и ее функции.
19. Аутсорсинг кадрового учета.
20. Преимущества аутсорсинга кадрового учета.
21. Кадровые документы подлежащие и неподлежащие восстановлению.
22. Особенности аудита расчетов с персоналом по оплате труда как консалтинговой услуги.
23. Федеральный закон, регламентирующий аудит расчетов с персоналом по
24. оплате труда.
25. Алгоритм проведения аудита расчетов с персоналом по оплате труда.
26. Смысл составления плана и программы аудита расчетов с персоналом по
27. оплате труда.
28. Что понимается под формальными, неформальными рабочие группы
29. Коммуникация рабочих групп
30. Этапы создания команды
31. Роли в команде.
32. Кто является участником обучения персонала в организации.
33. Какие стратегии внутрифирменного обучения Вы знаете.
34. Какие виды внешнего обучения принято выделять.
35. Какие виды внешнего обучения являются на настоящий момент
36. перспективными в мире.
37. Какова функция наставника.
38. В чем смысл создания собственного бренда.

Темы эссе

1. Технологии принятия управленческих решений в трудах зарубежных
2. исследователей.
3. Инновационные процессы и их сущность в современном кадровом
4. производстве.
5. Кадровые решения с позиций процессного подхода.
6. Проектирование тренинга управления персоналом.
7. Подготовка и проведение тренинга разработки, обоснования и принятия кадровых
8. решений.
8. Качество и эффективность управленческого кадрового решения.
9. Профессиональный поиск и подбор персонала.
10. Услуги консультантов по персоналу
11. Оценка персонала по компетенциям.
12. Значение консалтинга и аудита для развития международного и российского

управления бизнесом.

13. Оценка управленческого потенциала руководителей и кадрового резерва предприятия.

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1. «Цель, задачи, содержание и этика управленческого консультирования»

1. Кадровый консалтинг - это:

а. вид деятельности связанный с решением задач, стоящих перед менеджерами высшего звена в области управления человеческими ресурсами с целью увеличения прибыльности бизнеса.

б. нет правильного ответа.

в. правильны оба ответа.

г. вид консалтинговых услуг, направленный на удовлетворение функций, относящихся к сфере кадровых служб.

2. Управление кадрами как вид консалтинговых услуг по классификации Европейского справочника консультантов - это:

а. подбор сотрудников, контроль уровня подготовки кадрового состава, система оплаты труда, повышение квалификации и обучение кадров.

б. разработка и планирование общей стратегии развития, прогнозирование; организация филиалов, отделений и новых фирм, изменение формы собственности и т.д.

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

г. выбор технологии производственного процесса, стимулирование производительности труда, оценка и контроль качества продукции и т.д.

3. Лизинг персонала - это:

а. направление временно свободного персонала на работу на разные предприятия.

б. вывод ряда функций, относящихся к кадровому менеджменту, на внешнего партнера.

в. передача организацией определенных бизнес-процессов или производственных функций на обслуживание другой компании, специализирующейся в соответствующей области.

г. выведение персонала за штат, при котором кадровое агентство (или иная структура) оформляет сотрудников компании в свой штат, при этом сотрудник остается на своем рабочем месте и выполняет прежние обязанности.

4. Администрирование как вид консалтинговых услуг по классификации Европейского справочника консультантов - это:

а. разработка и планирование общей стратегии развития, прогнозирование; организация филиалов, отделений и новых фирм, изменение формы собственности и т.д.

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

в. выбор технологии производственного процесса, стимулирование производительности труда, оценка и контроль качества продукции и т.д.

г. подбор сотрудников, контроль уровня подготовки кадрового состава, система оплаты труда, повышение квалификации и обучение кадров.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Назовите и охарактеризуйте структуру, которая определяет распределение полномочий и ответственности сотрудников.

Задание в открытой форме:

Степень и вид профессиональной подготовленности работника, наличие у него знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения им определенной работы – это ...

- a. профессия;
- b. мотивация;
- c. квалификация;
- d. субординация;
- e. образование.

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие между теориями мотивации:

- 1) Содержательные теории мотивации
 - 2) Процессуальные теории мотивации
-
- a) Теория ожиданий и предпочтений В. Врума
 - б) Двухфакторная (мотивационно-гигиеническая) теория Ф. Герцберга.
 - в) Теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда
 - г) Теория справедливости (равенства) С. Адамса

Компетентностно-ориентированная задача:

Задание № 1

Необходимо разработать эффективную систему оплаты труда организации, включающую основную оплату труда (базовая, или тарифная заработная плата — постоянная часть денежного вознаграждения) и дополнительную оплату (доплаты, надбавки, премии, бонусы — переменная часть денежного вознаграждения).

Методические указания

Осуществляя моделирование системы оплаты труда, менеджер по персоналу должен следовать следующим общим правилам.

Система оплаты труда должна ориентировать работника на достижение нужного предприятию результата, поэтому заработная плата связывается с показателями эффективности работы организации (оборот, прибыль, объем продаж, выполнение плана, улучшение качества и т. д.), рабочей группы, самого работника.

Система оплаты труда должна сочетать в себе жесткость правил определения денежного вознаграждения и гибкость в реагировании на изменения внутренней и внешней ситуации в организации, т.е. оплата труда должна выступать не только мотиватором трудовой деятельности, но и средством управления, рычагом для руководителя.

Новая система оплаты труда, с одной стороны, не должна ухудшать положение сотрудников в материальном плане, но, с другой стороны, не должна подрывать экономическую состоятельность предприятия и его конкурентоспособность.

Внедрение системы оплаты труда должно сопровождаться продуманным

механизмом информирования работников о новых правилах денежного вознаграждения, постоянным мониторингом эффективности системы оплаты труда.

Десять вопросов, на которые нужно иметь ответы, перед тем как приступить к разработке системы оплаты труда в любой организации

Какой вид планирования - краткосрочный (до года) или долгосрочный (два и более года) принят в организации? Период, на который разрабатывается система оплаты, определяется циклом планирования.

Сколько схем заработной платы (могут быть различные схемы для основного, вспомогательного, обслуживающего и управленческого персонала) будет применяться?

Кто будет разрабатывать и внедрять новую систему оплаты труда (финансовая служба, служба персонала, отдел труда и заработной платы, внешние привлеченные консультанты и т. д.)?

Какова ситуация на рынке труда, какие уровни оплаты предлагаются специалистам, которые работают в вашей организации, какие требования к ним предъявляются, какой пакет социальных льгот для них предлагается?

Какова позиция организации при определении уровня оплаты труда своих работников: выше, ниже или на уровне рыночных ставок, способна ли она за эффективный труд платить выше рыночной средней заработной платы?

Как система заработной платы будет связана с системой найма (как платить во время испытательного срока)?

Каковы соотношения между постоянной и переменной частями денежного вознаграждения, премиями и социальными льготами?

Какова связь между системой оплаты и системой оценки сотрудников?

Какова связь системы оплаты с системой подготовки и повышения квалификации кадров?

Является ли политика в области заработной платы секретной или публичной?

Задание № 2

Выпускник вуза временно устроился на работу в ресторан на должность официанта. Проработав немногим более месяца, он обратил внимание на то, что другой молодой человек, примерно такого же возраста, выполняющий ту же работу на аналогичной должности, получает за те же часы работы почти в 1,5 раза большую зарплату. Когда он обратился за разъяснениями к руководству, то ему объяснили, что это естественно, поскольку тот работник, несмотря на возраст, работает дольше и имеет больший опыт работы. Кроме того, он является постоянным, т. е. штатным работником. Выпускник оказался перед выбором: либо согласиться с доводами руководителя, либо искать другую работу, которая будет оплачиваться более справедливо.

Оценить правомерность решения администрации ресторана об установлении величины оплаты труда нового официанта и обоснованность претензий последнего по этому вопросу.

Предложить решение ситуации.

Задание № 3

Необходимо разработать систему социальных льгот персоналу организации и внутренние нормативные документы, фиксирующие систему стимулирования

персонала.

Методические указания

Социальные льготы, представляя собой дополнительные блага, получаемые работниками от предприятия, повышают их благосостояние и качество трудовой жизни. Часть социальных льгот предоставляется в законодательном порядке и обязательна для всех предприятий (оплачиваемые основные и дополнительные отпуска, оплата временной нетрудоспособности, льготы молодым сотрудникам и женщинам и т. д.). Часть социального пакета предоставляется предприятиями на основе добровольно взятых на себя обязательств по отношению к работникам.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие №1 Процесс управленческого консультирования	0		2	работы и задания для самостоятельной работы. Доля правильных ответов на тестовое задание составляет более 70%.
Практическое занятие №2 Процесс управленческого консультирования	0		2	
Практическое занятие №3 Организация реализации проекта	0		2	
Практическое занятие №4 Процесс управленческого консультирования	0		2	
Практическое занятие №5 Этап организационной диагностики	0		2	
Практическое занятие №6 Организация реализации проекта	0		2	

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
СРС	10	Тема не раскрыта полностью, не даны ответы на вопросы.	18	Выполнено индивидуальное задание в полном объеме, даны ответы на поставленные вопросы
Итого	10		48	
Посещаемость	0		16	Посетил все занятия, предусмотренные расписанием
Зачет	0		36	Даны полные ответы на все вопросы
Итого	10		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 288 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

2. Юсупова, С. Я. Контроллинг: учебник / С. Я. Юсупова, М. В. Бойкова. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 368 с. : ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572319> (дата обращения: 15.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

3. Управление персоналом: учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 280 с.: ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: технологии: учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. – Москва: Юнити, 2015. – 192 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
5. Богомолова, Т. П. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) / Т. П. Богомолова, Э. А. Понуждаев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 419 с.: ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - Москва: Дашков и К°, 2018. - 389 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066> (дата обращения: 06.07.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
7. Епишкин, И. А. Стратегия управления человеческими ресурсами: учебное пособие/ И. А. Епишкин, С. А. Шапиро ; Министерство транспорта Российской Федерации, Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ)), Институт экономики и финансов, Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами». – Москва; Берлин :Директ-Медиа, 2019. – 121 с.: ил., схем., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
8. Краснова, С. В. Управление персоналом : практикум / С. В. Краснова, Е. Г. Букатина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020. – 90 с.: ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612642> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
9. Пугачев, Василий Павлович. Стратегическое управление человеческими ресурсами организации : учебное пособие : [для студентов магистратуры и аспирантуры направлений подготовки "Управление персоналом", "Менеджмент" и "Государственное и муниципальное управление"] / В. П. Пугачев, Н. Н. Опарина. - Москва : КНОРУС, 2018. - 208 с. - Текст : непосредственный.
10. Тараненко, О. Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О. Н. Тараненко ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015. – 129 с.: ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367> (дата обращения: 08.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
11. Управление персоналом: учебник для вузов / Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин [и др.] ; под ред. Т. Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юнити, 2015. – 561 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
12. Управление персоналом: учебник / под ред. И. Б. Дураковой. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 570 с. – Текст : непосредственный.
13. Управление персоналом организации. Практикум: учебное пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 365 с. – Текст : непосредственный.
14. Управление персоналом: учебное пособие / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.]; ред. П. Э. Шлендера. – Москва: Юнити, 2012. – 320 с.. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
15. Халиулина, В. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / В. В. Халиулина ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013. – 180 с.: ил., табл. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278891> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

16. Шапиро, С. А. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности: практическое пособие / С. А. Шапиро, А. Я. Шапиро. – Москва; Берлин :Директ-Медиа, 2015. – 340 с.: ил., табл., схем. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272163> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Основы управления персоналом: методические рекомендации для самостоятельной работы студентов очной (заочной) формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Е. В. Тинькова. - Курск: ЮЗГУ, 2016. - 39 с. – Текст: электронный.

2. Основы управления персоналом: методические указания для подготовки лабораторных работ студентов очной и заочной формы обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. В. Михайлова. - Курск: ЮЗГУ, 2017. - 64 с. – Текст: электронный.

3. Управление человеческими ресурсами: методические рекомендации для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине для магистров направления подготовки 101100.68 Гостиничное дело всех форм обучения / ЮЗГУ; сост. Н. Н. Коротеева. - Курск: ЮЗГУ, 2015. - 18 с. – Текст: электронный.

4. Управление человеческими ресурсами: методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям по дисциплине для студентов направления подготовки 101100.62 Гостиничное дело всех форм обучения / ЮЗГУ; сост. Н. Н. Коротеева. - Курск: ЮЗГУ, 2015. - 42 с. – Текст: электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Периодические издания в библиотеке университета:

Управление персоналом

Проблемы управления

Известия ЮЗГУ. Серия Экономика. Социология. Менеджмент.

Менеджмент в России и за рубежом

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

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 (Электронная библиотека Интернет - Университета).

www.gks.ru (Федеральная служба государственной статистики).

<http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом».

<http://www.hr-director.ru> – Журнал «Директор по персоналу»

<http://www.hr-journal.ru/articles/oc> – Журнал «Работа с персоналом»
<http://www.hr-portal.ru/tags/korporativnaya-kultura> – Сообщество HR-менеджеров.
<http://www.kadrovik.ru> – Национальный союз кадровиков.
www.hh.ru – сайт поиска работы
www.superjob.ru – сайт поиска работы
www.shrm.org – Сайт «Society for Human Resource Management»
www.rhr.ru – Человеческие ресурсы России
<http://www.pro-personal.ru> – Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и семинарские занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов.

Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал баллы. Студент имеет право ознакомиться с ними.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а.20

Для самостоятельной работы студентов читальный зал научной и учебной литературы Юго-Западного государственного университета
Комплект мебели для учебного процесса (столы, стулья, доска)
мультимедиа центр: ноутбук AsusX50VLPMD- 2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/
проектор inFocusIN24+
Электронный зал (1 этаж):
Комплект мебели (столы, стулья)
Рабочая станция ВаРИАНт "Стандарт" (ПК Celeron
336/DIMM,монитор 17 LCD) – 10 шт.
ПЭВМ 300W inwin/ INTEL CEL2800/Sis661/ FDD3.5/512/DVDRW/HDD80/ -1 шт.
ПКPentium4 2000Hz/512MbDDR/120G 7200/ CDRW/64MbSVGAGF4MX440/k/m/15'
– 1 шт.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

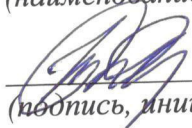
Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
экономики и менеджмента
(наименование ф-та полностью)

 Т. Ю. Ткачева
(подпись, инициалы, фамилия)

« 26 » 08 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровое управление и консалтинг
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.04.01 «Экономика»
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

«Экономика фирмы и отраслевых рынков»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки (специальности) ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) "Экономика фирмы и отраслевых рынков", одобренного Ученым советом университета (протокол № 6 «26» 02 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) "Экономика фирмы и отраслевых рынков" на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 13 «05» 02 2021 г.

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Разработчик программы
д.э.н., доцент _____ Жахов Н.В.

Согласовано: на заседании кафедры экономики, управления и аудита
№ « » 20 г.

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

/Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) "Экономика фирмы и отраслевых рынков, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02 2022, на заседании кафедры экономики, управления и аудита от 21.06.2022, № 21

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) "Экономика фирмы и отраслевых рынков", одобренного Ученым советом университета протокол № 13 «00» 06 2023, на заседании кафедры экономики, управления и аудита от 21.06.23г., № 21

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) "Экономика фирмы и отраслевых рынков", одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Формирование компетенций, направленных на получение базовых представлений о современных технологиях кадрового управления и консалтинга, способствующих удовлетворению потребностей современного бизнеса в оптимизации механизмов управления и поиску рациональных путей для решения кадровых задач.

1.2 Задачи дисциплины

- на основе системного подхода сформировать представление о цикле консультирования, о задачах отдельных этапов консультирования;
- освоить концептуальную основу диагноза организационных проблем;
- сформировать у студента навыки анализа управленческой деятельности;
- ознакомить с современными технологиями управленческого консультирования, этапами этого процесса, со специфическими подходами, методами и процедурами;
- на основе ситуационного подхода изучить приемы и овладеть методами воздействия на систему клиента, методами оргдиагностики;
- сформировать некоторые навыки консультирования организаций по конкретным направлениям их деятельности;
- развить навыки информационного обеспечения процесса управленческого консультирования, разработки, реализации и оценки управленческих решений;
- рассмотреть этические аспекты консультирования, усвоить этический кодекс консультанта по управлению.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК - 1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области	Знать: - Методику выбора и оценки инструментальных средств для обработки аналитических задач Уметь: - Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности Владеть: - Основами построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и на их основе разрабатывать варианты управленческих решений
УК - 3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Выработывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: - Характеристику стратегий поведения в конфликте Уметь: Взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной цели Владеть: Методами выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организации отбора членов команды для достижения поставленной цели

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Знать: - Этапы развития команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов Уметь: - Прояснять индивидуальные цели и распределение задач в команде Владеть: - Методом составления блок-схемы работы команде
		УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	Знать: - Социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения Уметь: Организовывать дискуссии и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Владеть: Навыками публичных выступлений по обсуждению результатов работы команды
		УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Знать: - Функциональные и должностные обязанности персонала, рабочие проблемы и пожелания Уметь: - Координировать работу персонала, решать рабочие проблемы и пожелания сотрудников организации Владеть: - Навыками формирования благоприятного климата в организации для

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			выполнения функциональных обязанностей
УК - 4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	Знать: - Особенности речевого и социокультурного этикета в стране изучаемого языка, - Уметь: - Строить речевые высказывания (устные и письменные) согласно нормам и правилам социокультурного этикета, принятого в стране изучаемого языка Владеть: - Основными стратегиями работы с аутентичными текстами прагматического и академического характера
УК – 5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и	Знать: - Основные идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития Уметь: - Выделять из общего массива знаний, наиболее необходимые для обоснования актуальности при социальном и профессиональном взаимодействии Владеть:

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		профессиональном взаимодействии	- Методы обработки и анализа информации, приемами решения
		УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	Знать: - Особенности основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп Уметь: - Применять профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры Владеть: - Технологии построения эффективного социального взаимодействия в контексте культурно-просветительской деятельности
УК - 6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта	Знать: - Инструменты непрерывного обучения Уметь: - Применять интерактивные инструменты электронного обучения Владеть: - Методами выстраивания профессиональной траектории, используя

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	инструменты непрерывного образования,
ПК - 2	Способен исследовать затраты на товары, работы и услуги, их себестоимость для формирования диапазона цен	ПК-2.3 Анализирует динамику ценовой политики фирмы в рамках общей стратегии	Знать: - Этапы ценовой политики организации Уметь: - Выбирать метод ценообразования в рамках общей стратегии Владеть: - Методами анализа динамики и оптимизации ценовой политики фирмы в рамках
ПК - 3	Способен осуществлять управление проектами для достижения стратегических целей	ПК-3.1 Осуществляет управление проектной деятельностью	Знать: - Управление проектным документооборотом Уметь: - Осуществлять ведение плана проекта и его версий Владеть: Автоматизированными системами электронного документооборота по управлению проектом
ПК - 5	Способен проводить системный анализ и управлять рисками на всех этапах реализации инвестиционного проекта в различных отраслях экономики	ПК-5.1 Определяет этапы и операции реализации инвестиционного проекта	Знать: - Определение операций для реализации инвестиционного проекта Уметь: - Осуществлять планирование этапов реализации инвестиционного проекта Владеть:

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			- Планированием этапов реализации инвестиционного проекта

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Кадровое управление и консалтинг» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) "Экономика фирмы и отраслевых рынков". Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Объем дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	14,1
в том числе	
лекции	4
лабораторные работы	не предусмотрены
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	93,9
Контроль	4
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрен
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Цель, задачи, содержание и этика управленческого консультирования	Консультирование: определение вида деятельности. Специфика управленческого консультирования. Возникновение и становление управленческого консультирования. Причины обращения к консультантам. Диапазон оказываемых услуг. Факторы, обуславливающие потребность в услугах консультанта. Требования к профессиональной подготовке консультанта. Характеристика консультативной службы: совещательный характер, финансовая, административная, политическая и экономическая независимость. Отличие консультирования от научного исследования. Классификация консультантов по сферам деятельности организации; дженералисты и специалисты; внутренние и внешние консультанты. Поведенческие роли консультанта. Их сравнительная характеристика. Основные типы консультантских организаций: крупные многофункциональные фирмы; мелкие и средние фирмы; организации, оказывающие специальные технические услуги; консультационные службы в структуре организации; одиночные консультанты.
2	Консультирование и общие вопросы управления	Универсальность и специфика целей консультирования в разных теоретических школах. Теории управления и практика консультирования. Теоретические принципы современных направлений в контексте управления. Эклектический подход в консультировании. Стратегии и тактика управления. Роль организационных структур в управлении. Факторы, определяющие выбор типа организационных структур управления. Влияние внешней среды на формирование и реализацию управленческого решения. Внутренняя среда организации и ее воздействие на личность. Консультирование и культура. Уровни культуры: национальная культура, деловая культура, профессиональная культура, организационная культура. Специфические культурные ценности. Сферы влияния организационной культуры. Учет культуры в консультировании.
3	Изменение организации как сфера управленческого консультирования	Типы изменений: внутренние, изменения внешней среды, изменения в людях; эволюция, реагирование и управляемое организационное развитие; адаптация к изменениям и создание изменений; навязанные изменения. Классификация изменений по объекту изменения. Виды изменений по методам осуществления. Потребность в изменениях. Цикл изменения.
4	Этап организационной диагностики	Концептуальная основа диагноза. Диагностика проблем организации. Цели задачи диагностики проблем в управленческом консультировании. Этапы диагностики, их содержание. Предварительный диагноз проблемы. Объем диагноза, трудности в выявлении проблем. Источники информации. Системный подход к диагностике. Ориентация организации. Трудности организационной диагностики, их предотвращение. Предотвращение ошибок консультирования.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Цель, задачи, содержание и этика управленческого консультирования	1		1	У-1, У-2, У-3, М-1	С2, Т4	УК-1.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-5.1
2	Консультирование и общие вопросы управления	1		1	У-1, У-2, У-4; М-1	С4, Р10	УК-1.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-5.1
3	Изменение организации как сфера управленческого консультирования	1		2	У-1, У-2, У-5; М-1	С6, Р12	УК-1.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-5.1
4	Методы управленческого консультирования: оргдиагностика и поиска решения проблемы	1		2	У-2, У-5, У-7; М-1	С7, Т4	УК-1.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-5.1

С- собеседование, Т –тест, Р – реферат

4.1 Лабораторные и (или) практические занятия

4.2.2 Практические занятия

Таблица 4.2.2 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем в часах
1	2	3
1	Процесс управленческого консультирования	2
2	Этап организационной диагностики	1
3	Организация реализации проекта	1
4	Процесс управленческого консультирования	2
Итого		6

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Цель, задачи, содержание и этика управленческого консультирования	2 неделя	10
2.	Консультирование и общие вопросы управления	6 неделя	10
3.	Изменение организации как сфера управленческого консультирования	8 неделя	10
4.	Процесс управленческого консультирования	12 неделя	10
5.	Исследование проблем организации	14 неделя	10
6.	Этап организационной диагностики	16 неделя	10
7.	Методы управленческого консультирования: оргдиагностика и поиска решения проблемы	17 неделя	20
8.	Организация реализации проекта	18 неделя	13,9
Итого			93,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

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

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

научной 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 и докладов; 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.

6 Образовательные технологии. Практическая подготовка обучающихся

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных и профессиональных компетенций обучающихся. Инновационные формы проведения занятий используются также для развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной и профессиональной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств.

В рамках изучения дисциплины предусмотрено проведение практических занятий в интерактивной форме (проведение дискуссий, разбор конкретных ситуаций и т.д.).

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	Консультирование и общие вопросы управления (практ. занятие)	Кейс-задача	2
2	Изменение организации как сфера управленческого консультирования (практ. занятие)	Кейс-задача	2
Итого			4

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю, специализации) программы бакалавриата. Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного типа интерактивно, которые предусматривают передачу

учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины организуется в модельных условиях.

Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с положением П 02.181.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области	Кадровое управление и консалтинг	История философии и науки Методология научного исследования	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК – 3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Кадровое управление и консалтинг	Управление корпоративными финансами	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе	Профессиональный иностранный язык Кадровое управление и консалтинг		Производственная практика (научно-исследовательская работа) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

на иностранном языке			
ПК – 5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Профессиональный иностранный язык Кадровое управление и консалтинг		Критериальный выбор управленческих решений Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	Кадровое управление и консалтинг	Методология научного исследования	Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.3 Анализирует динамику ценовой политики фирмы в рамках общей стратегии	Кадровое управление и консалтинг	Анализ хозяйственной деятельности организации	Экономика и управление качеством продукции и конкурентоспособностью фирмы Кооперация и интеграция в отраслях экономики Маркетинговые исследования отраслевых рынков Ценообразование в отраслях и сферах деятельности Ценовая политика фирмы Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.1 Осуществляет управление проектной деятельностью	Кадровое управление и консалтинг Методы прогнозирования	Управление проектами (продвинутый уровень)	Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной

	экономики фирмы и отраслей Стратегические модели развития бизнеса в отраслях Управление стратегическими изменениями		квалификационной работы
ПК-5.1 Определяет этапы и операции реализации инвестиционного проекта	Кадровое управление и консалтинг Стратегические модели развития бизнеса в отраслях Управление стратегическими изменениями		Критериальный выбор управленческих решений Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывае тся название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК – 1 Начальный,	УК-1.5 Использует логико-методологический инструментари й для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области	Знать: Частично методику выбора и оценки инструментальных средств для обработки аналитических задач Уметь: Частично анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию,	Знать: Хорошо методику выбора и оценки инструментальных средств для обработки аналитических задач Уметь: Хорошо анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию,	Знать: Отлично методику выбора и оценки инструментальных средств для обработки аналитических задач Уметь: Отлично анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию,

		<p>содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности</p> <p>Владеть:</p> <p>Частично основами построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и на их основе разрабатывать варианты управленческих решений</p>	<p>содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности</p> <p>Владеть:</p> <p>Хорошо основами построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и на их основе разрабатывать варианты управленческих решений</p>	<p>содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности</p> <p>Владеть:</p> <p>Отлично основами построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и на их основе разрабатывать варианты управленческих решений</p>
<p>УК – 3 Началь- ный,</p>	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p>	<p>Знать:</p> <p>Частично характеристику стратегий поведения в конфликте</p> <p>Уметь:</p> <p>Частично взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной цели</p> <p>Владеть:</p> <p>Частично методами выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организации отбора членов команды для достижения</p>	<p>Знать:</p> <p>Хорошо характеристику стратегий поведения в конфликте</p> <p>Уметь:</p> <p>Хорошо взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной цели</p> <p>Владеть:</p> <p>Хорошо методами выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организации отбора членов команды для достижения</p>	<p>Знать:</p> <p>Отлично характеристику стратегий поведения в конфликте</p> <p>Уметь:</p> <p>Отлично взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной цели</p> <p>Владеть:</p> <p>Отлично методами выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организации отбора членов команды для достижения</p>

		поставленной цели	поставленной цели	поставленной цели
УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Знать: Частично этапы развития команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов Уметь: Частично прояснять индивидуальные цели и распределение задач в команде Владеть: Частично методом составления блок-схемы работы команде	Знать: хорошо этапы развития команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов Уметь: хорошо прояснять индивидуальные цели и распределение задач в команде Владеть: хорошо методом составления блок-схемы работы команде	Знать: Отлично этапы развития команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов Уметь: Отлично прояснять индивидуальные цели и распределение задач в команде Владеть: Отлично методом составления блок-схемы работы команде	
УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	Знать: Частично социальные, этические, профессиональные и культурные нормы общения Уметь: Частично организовывать дискуссии и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Владеть: Частично навыками публичных выступлений по обсуждению			

		результатов работы команды		
	УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Знать: Частично функциональные и должностные обязанности персонала, рабочие проблемы и пожелания Уметь: Частично координировать работу персонала, решать рабочие проблемы и пожелания сотрудников организации Владеть: Частично навыками формирования благоприятного климата в организации для выполнения функциональных обязанностей	Знать: хорошо функциональные и должностные обязанности персонала, рабочие проблемы и пожелания Уметь: хорошо координировать работу персонала, решать рабочие проблемы и пожелания сотрудников организации Владеть: хорошо навыками формирования благоприятного климата в организации для выполнения функциональных обязанностей	Знать: Отлично функциональные и должностные обязанности персонала, рабочие проблемы и пожелания Уметь: Отлично координировать работу персонала, решать рабочие проблемы и пожелания сотрудников организации Владеть: Отлично навыками формирования благоприятного климата в организации для выполнения функциональных обязанностей
УК – 4 Началь- ный,	УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	Знать: Частично особенности речевого и социокультурного этикета в стране изучаемого языка, Уметь: Частично строить речевые высказывания (устные и письменные)	Знать: хорошо особенности речевого и социокультурного этикета в стране изучаемого языка, Уметь: хорошо строить речевые высказывания (устные и письменные)	Знать: Отлично особенности речевого и социокультурного этикета в стране изучаемого языка, Уметь: Отлично строить речевые высказывания (устные и письменные)

		сообразно нормам и правилам социокультурного этикета, принятого в стране изучаемого языка Владеть: Частично основными стратегиями работы с аутентичными текстами прагматического и академического характера	сообразно нормам и правилам социокультурного этикета, принятого в стране изучаемого языка Владеть: хорошо основными стратегиями работы с аутентичными текстами прагматического и академического характера	сообразно нормам и правилам социокультурного этикета, принятого в стране изучаемого языка Владеть: Отлично основными стратегиями работы с аутентичными текстами прагматического и академического характера
УК – 5 Начальный,	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии	Знать: Частично основные идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития Уметь: Частично выделять из общего массива знаний, наиболее необходимые для обоснования актуальности при социальном и профессиональном взаимодействии Владеть: Частично методы обработки и анализа	Знать: хорошо основные идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития Уметь: хорошо выделять из общего массива знаний, наиболее необходимые для обоснования актуальности при социальном и профессиональном взаимодействии Владеть: хорошо методы обработки и анализа информации,	Знать: Отлично основные идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития Уметь: Отлично выделять из общего массива знаний, наиболее необходимые для обоснования актуальности при социальном и профессиональном взаимодействии Владеть: Отлично методы обработки и анализа

		информации, приемами решения	приемами решения	информации, приемами решения
УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональ ное взаимодействи е с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителе й других этносов и конфессий, различных социальных групп	Знать: Частично особенности основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп Уметь: Частично применять профессионально е взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры Владеть: Частично технологиями построения эффективного социального взаимодействия в контексте культурно- просветительской деятельности	Знать: хорошо особенности основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп Уметь: хорошо применять профессионально е взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры Владеть: хорошо технологиями построения эффективного социального взаимодействия в контексте культурно- просветительской деятельности	Знать: Отлично особенности основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп Уметь: Отлично применять профессионально е взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры Владеть: Отлично технологиями и построения эффективного социального взаимодействия в контексте культурно- просветительской деятельности	

УК – 6 Началь- ный,	УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональ- ную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональ- ной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	Знать: частично инструменты непрерывного обучения Уметь: частично применять интерактивные инструменты электронного обучения Владеть: частично методами выстраивания профессиональ- ной траектории, используя инструменты непрерывного образования	Знать: хорошо инструменты непрерывного обучения Уметь: хорошо применять интерактивные инструменты электронного обучения Владеть: хорошо методами выстраивания профессиональ- ной траектории, используя инструменты непрерывного образования	Знать: отлично инструменты непрерывного обучения Уметь: Отлично применять интерактивные инструменты электронного обучения Владеть: отлично методами выстраивания профессиональ- ной траектории, используя инструменты непрерывного образования
ПК – 2 Началь- ный,	ПК-2.3 Анализирует динамику ценовой политики фирмы в рамках общей стратегии	Знать: частично этапы ценовой политики организации Уметь: частично выбирать метод ценообразования в рамках общей стратегии Владеть: частично методами анализа динамики и оптимизации ценовой ценовой политики фирмы в рамках	Знать: Хорошо этапы ценовой политики организации Уметь: Хорошо выбирать метод ценообразования в рамках общей стратегии Владеть: Хорошо методами анализа динамики и оптимизации ценовой ценовой политики фирмы в рамках	Знать: Отлично этапы ценовой политики организации Уметь: Отлично выбирать метод ценообразования в рамках общей стратегии Владеть: Отлично методами анализа динамики и оптимизации ценовой ценовой политики фирмы в рамках
ПК – 3 Началь- ный,	ПК-3.1 Осуществляет	Знать:	Знать:	Знать:

	управление проектной деятельностью	частично управление проектным документооборотом Уметь: частично осуществлять ведение плана проекта и его версий Владеть: частично автоматизированными системами электронного документооборота по управлению проектом	Хорошо управление проектным документооборотом Уметь: Хорошо осуществлять ведение плана проекта и его версий Владеть: Хорошо автоматизированными системами электронного документооборота по управлению проектом	Отлично управление проектным документооборотом Уметь: Отлично осуществлять ведение плана проекта и его версий Владеть: Отлично автоматизированными системами электронного документооборота по управлению проектом
ПК – 5 Начальный,	ПК-5.1 Определяет этапы и операции реализации инвестиционного проекта	Знать: частично определение операций для реализации инвестиционного проекта Уметь: частично осуществлять планирование этапов реализации инвестиционного проекта Владеть: частично планированием этапов реализации инвестиционного проекта	Знать: хорошо определение операций для реализации инвестиционного проекта Уметь: хорошо осуществлять планирование этапов реализации инвестиционного проекта Владеть: хорошо планированием этапов реализации инвестиционного проекта	Знать: отлично определение операций для реализации инвестиционного проекта Уметь: отлично осуществлять планирование этапов реализации инвестиционного проекта Владеть: отлично планированием этапов реализации инвестиционного проекта

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих

этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкала оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Цель, задачи, содержание и этика управленческого консультирования	УК-1.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-5.1	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты Собеседование	1-2 Вопросы к теме 1	Согласно табл.7.2
2	Консультирование и общие вопросы управления	УК-1.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-5.1	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты Собеседование	3-4 Вопросы к теме 2	Согласно табл.7.2
3	Изменение организации как сфера управленческого консультирования	УК-1.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-5.1	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты Собеседование	5-6 Вопросы к теме 3	Согласно табл.7.2
4	Методы управленческого консультирования: оргдиагностика и поиска решения проблемы	УК-1.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-5.1	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты Собеседование	7-8 Вопросы к теме 4	Согласно табл.7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для собеседования

1. Что такое консалтинг.

2. Виды консалтинга.
3. Отрасли консалтинга наиболее развитые в России.
4. Перспективы кадрового консалтинга в России.
5. Специфика требований к сотрудникам консалтинговой компании.
6. Специфика найма персонала в управленческом консалтинге.
7. Качества кандидата наиболее желательные для работы в консалтинговой компании.
8. Качества кандидата недопустимые для работы в консалтинговой компании.
9. Причина существования профессиональных кодексов в области
10. управленческого и кадрового консалтинга.
11. Международные профессиональные объединения консультантов.
12. Нормы регламентированные ЕФАКОП.
13. Профессиональные стандарты АСМЕ.
14. Суть профессионального отношения.
15. Аутсорсинг.
16. Аутстаффинг.
17. Лизинг персонала.
18. Внешняя кадровая служба и ее функции.
19. Аутсорсинг кадрового учета.
20. Преимущества аутсорсинга кадрового учета.
21. Кадровые документы подлежащие и неподлежащие восстановлению.
22. Особенности аудита расчетов с персоналом по оплате труда как консалтинговой услуги.
23. Федеральный закон, регламентирующий аудит расчетов с персоналом по
24. оплате труда.
25. Алгоритм проведения аудита расчетов с персоналом по оплате труда.
26. Смысл составления плана и программы аудита расчетов с персоналом по
27. оплате труда.
28. Что понимается под формальными, неформальными рабочие группы
29. Коммуникация рабочих групп
30. Этапы создания команды
31. Роли в команде.
32. Кто является участником обучения персонала в организации.
33. Какие стратегии внутрифирменного обучения Вы знаете.
34. Какие виды внешнего обучения принято выделять.
35. Какие виды внешнего обучения являются на настоящий момент
36. перспективными в мире.
37. Какова функция наставника.
38. В чем смысл создания собственного бренда.

Темы эссе

1. Технологии принятия управленческих решений в трудах зарубежных
2. исследователей.
3. Инновационные процессы и их сущность в современном кадровом
4. производстве.
5. Кадровые решения с позиций процессного подхода.
6. Проектирование тренинга управления персоналом.
7. Подготовка и проведение тренинга разработки, обоснования и принятия кадровых
- решений.
8. Качество и эффективность управленческого кадрового решения.
9. Профессиональный поиск и подбор персонала.
10. Услуги консультантов по персоналу
11. Оценка персонала по компетенциям.

12. Значение консалтинга и аудита для развития международного и российского управления бизнесом.

13. Оценка управленческого потенциала руководителей и кадрового резерва предприятия.

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1. «Цель, задачи, содержание и этика управленческого консультирования»

1. Кадровый консалтинг - это:

а. вид деятельности связанный с решением задач, стоящих перед менеджерами высшего звена в области управления человеческими ресурсами с целью увеличения прибыльности бизнеса.

б. нет правильного ответа.

в. правильны оба ответа.

г. вид консалтинговых услуг, направленный на удовлетворение функций, относящихся к сфере кадровых служб.

2. Управление кадрами как вид консалтинговых услуг по классификации Европейского справочника консультантов - это:

а. подбор сотрудников, контроль уровня подготовки кадрового состава, система оплаты труда, повышение квалификации и обучение кадров.

б. разработка и планирование общей стратегии развития, прогнозирование; организация филиалов, отделений и новых фирм, изменение формы собственности и т.д.

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

г. выбор технологии производственного процесса, стимулирование производительности труда, оценка и контроль качества продукции и т.д.

3. Лизинг персонала - это:

а. направление временно свободного персонала на работу на разные предприятия.

б. вывод ряда функций, относящихся к кадровому менеджменту, на внешнего партнера.

в. передача организацией определенных бизнес-процессов или производственных функций на обслуживание другой компании, специализирующейся в соответствующей области.

г. выведение персонала за штат, при котором кадровое агентство (или иная структура) оформляет сотрудников компании в свой штат, при этом сотрудник остается на своем рабочем месте и выполняет прежние обязанности.

4. Администрирование как вид консалтинговых услуг по классификации Европейского справочника консультантов - это:

а. разработка и планирование общей стратегии развития, прогнозирование; организация филиалов, отделений и новых фирм, изменение формы собственности и т.д.

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

в. выбор технологии производственного процесса, стимулирование производительности труда, оценка и контроль качества продукции и т.д.

г. подбор сотрудников, контроль уровня подготовки кадрового состава, система оплаты труда, повышение квалификации и обучение кадров.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Назовите и охарактеризуйте структуру, которая определяет распределение полномочий и ответственности сотрудников.

Задание в открытой форме:

Степень и вид профессиональной подготовленности работника, наличие у него знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения им определенной работы – это ...

- a. профессия;
- b. мотивация;
- c. квалификация;
- d. субординация;
- e. образование.

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие между теориями мотивации:

- 1) Содержательные теории мотивации
 - 2) Процессуальные теории мотивации
-
- a) Теория ожиданий и предпочтений В. Врума
 - б) Двухфакторная (мотивационно-гигиеническая) теория Ф. Герцберга.
 - в) Теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда
 - г) Теория справедливости (равенства) С. Адамса

Компетентностно-ориентированная задача:

Задание № 1

Необходимо разработать эффективную систему оплаты труда организации, включающую основную оплату труда (базовая, или тарифная заработная плата — постоянная часть денежного вознаграждения) и дополнительную оплату (доплаты, надбавки, премии, бонусы — переменная часть денежного вознаграждения).

Методические указания

Осуществляя моделирование системы оплаты труда, менеджер по персоналу должен следовать следующим общим правилам.

Система оплаты труда должна ориентировать работника на достижение нужного предприятию результата, поэтому заработная плата связывается с показателями эффективности работы организации (оборот, прибыль, объем продаж, выполнение плана, улучшение качества и т. д.), рабочей группы, самого работника.

Система оплаты труда должна сочетать в себе жесткость правил определения денежного вознаграждения и гибкость в реагировании на изменения внутренней и внешней ситуации в организации, т.е. оплата труда должна выступать не только мотиватором трудовой деятельности, но и средством управления, рычагом для руководителя.

Новая система оплаты труда, с одной стороны, не должна ухудшать положение сотрудников в материальном плане, но, с другой стороны, не должна подрывать экономическую состоятельность предприятия и его конкурентоспособность.

Внедрение системы оплаты труда должно сопровождаться продуманным

механизмом информирования работников о новых правилах денежного вознаграждения, постоянным мониторингом эффективности системы оплаты труда.

Десять вопросов, на которые нужно иметь ответы, перед тем как приступить к разработке системы оплаты труда в любой организации

Какой вид планирования - краткосрочный (до года) или долгосрочный (два и более года) принят в организации? Период, на который разрабатывается система оплаты, определяется циклом планирования.

Сколько схем заработной платы (могут быть различные схемы для основного, вспомогательного, обслуживающего и управленческого персонала) будет применяться?

Кто будет разрабатывать и внедрять новую систему оплаты труда (финансовая служба, служба персонала, отдел труда и заработной платы, внешние привлеченные консультанты и т. д.)?

Какова ситуация на рынке труда, какие уровни оплаты предлагаются специалистам, которые работают в вашей организации, какие требования к ним предъявляются, какой пакет социальных льгот для них предлагается?

Какова позиция организации при определении уровня оплаты труда своих работников: выше, ниже или на уровне рыночных ставок, способна ли она за эффективный труд платить выше рыночной средней заработной платы?

Как система заработной платы будет связана с системой найма (как платить во время испытательного срока)?

Каковы соотношения между постоянной и переменной частями денежного вознаграждения, премиями и социальными льготами?

Какова связь между системой оплаты и системой оценки сотрудников?

Какова связь системы оплаты с системой подготовки и повышения квалификации кадров?

Является ли политика в области заработной платы секретной или публичной?

Задание № 2

Выпускник вуза временно устроился на работу в ресторан на должность официанта. Проработав немногим более месяца, он обратил внимание на то, что другой молодой человек, примерно такого же возраста, выполняющий ту же работу на аналогичной должности, получает за те же часы работы почти в 1,5 раза большую зарплату. Когда он обратился за разъяснениями к руководству, то ему объяснили, что это естественно, поскольку тот работник, несмотря на возраст, работает дольше и имеет больший опыт работы. Кроме того, он является постоянным, т. е. штатным работником. Выпускник оказался перед выбором: либо согласиться с доводами руководителя, либо искать другую работу, которая будет оплачиваться более справедливо.

Оценить правомерность решения администрации ресторана об установлении величины оплаты труда нового официанта и обоснованность претензий последнего по этому вопросу.

Предложить решение ситуации.

Задание № 3

Необходимо разработать систему социальных льгот персоналу организации и внутренние нормативные документы, фиксирующие систему стимулирования

персонала.

Методические указания

Социальные льготы, представляя собой дополнительные блага, получаемые работниками от предприятия, повышают их благосостояние и качество трудовой жизни. Часть социальных льгот предоставляется в законодательном порядке и обязательна для всех предприятий (оплачиваемые основные и дополнительные отпуска, оплата временной нетрудоспособности, льготы молодым сотрудникам и женщинам и т. д.). Часть социального пакета предоставляется предприятиями на основе добровольно взятых на себя обязательств по отношению к работникам.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие №1 Процесс управленческого консультирования	0		8	работы и задания для самостоятельной работы. Доля правильных ответов на тестовое задание составляет более 70%.
Практическое занятие №2 Процесс управленческого консультирования	0		8	
Практическое занятие №3 Организация реализации проекта	0		8	
Практическое занятие №4 Процесс управленческого консультирования	0		6	
СРС	10	Тема не раскрыта полностью, не даны ответы на вопросы.	18	Выполнено индивидуальное задание в полном объеме, даны ответы на поставленные вопросы

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Итого	10		48	
Посещаемость	0		16	Посетил все занятия, предусмотренные расписанием
Зачет	0		36	Даны полные ответы на все вопросы
Итого	10		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 288 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

2. Юсупова, С. Я. Контроллинг: учебник / С. Я. Юсупова, М. В. Бойкова. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 368 с. : ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572319> (дата обращения: 15.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

3. Управление персоналом: учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 280 с.: ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: технологии: учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. – Москва: Юнити, 2015. – 192 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

5. Богомолова, Т. П. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) / Т. П. Богомолова, Э. А. Понуждаев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 419 с.: ил.,

табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

6. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - Москва: Дашков и К°, 2018. - 389 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066> (дата обращения: 06.07.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

7. Епишкин, И. А. Стратегия управления человеческими ресурсами: учебное пособие/ И. А. Епишкин, С. А. Шапиро ; Министерство транспорта Российской Федерации, Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ)), Институт экономики и финансов, Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами». – Москва; Берлин :Директ-Медиа, 2019. – 121 с.: ил., схем., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

8. Краснова, С. В. Управление персоналом : практикум / С. В. Краснова, Е. Г. Букатина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020. – 90 с.: ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612642> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

9. Пугачев, Василий Павлович. Стратегическое управление человеческими ресурсами организации : учебное пособие : [для студентов магистратуры и аспирантуры направлений подготовки "Управление персоналом", "Менеджмент" и "Государственное и муниципальное управление"] / В. П. Пугачев, Н. Н. Опарина. - Москва : КНОРУС, 2018. - 208 с. - Текст : непосредственный.

10. Тараненко, О. Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О. Н. Тараненко ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015. – 129 с.: ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367> (дата обращения: 08.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

11. Управление персоналом: учебник для вузов / Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин [и др.] ; под ред. Т. Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юнити, 2015. – 561 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

12. Управление персоналом: учебник / под ред. И. Б. Дураковой. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 570 с. – Текст : непосредственный.

13. Управление персоналом организации. Практикум: учебное пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 365 с. – Текст : непосредственный.

14. Управление персоналом: учебное пособие / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.]; ред. П. Э. Шлендера. – Москва: Юнити, 2012. – 320 с.. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

15. Халиулина, В. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / В. В. Халиулина ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013. – 180 с.: ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278891> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

16. Шапиро, С. А. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности: практическое пособие / С. А. Шапиро, А. Я. Шапиро. – Москва; Берлин :Директ-Медиа, 2015. – 340 с.: ил., табл., схем. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272163> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Основы управления персоналом: методические рекомендации для самостоятельной работы студентов очной (заочной) формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Е. В. Тинькова. - Курск: ЮЗГУ, 2016. - 39 с. – Текст: электронный.

2. Основы управления персоналом: методические указания для подготовки лабораторных работ студентов очной и заочной формы обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. О. В. Михайлова. - Курск: ЮЗГУ, 2017. - 64 с. – Текст: электронный.

3. Управление человеческими ресурсами: методические рекомендации для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине для магистров направления подготовки 101100.68 Гостиничное дело всех форм обучения / ЮЗГУ; сост. Н. Н. Коротеева. - Курск: ЮЗГУ, 2015. - 18 с. – Текст: электронный.

4. Управление человеческими ресурсами: методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям по дисциплине для студентов направления подготовки 101100.62 Гостиничное дело всех форм обучения / ЮЗГУ; сост. Н. Н. Коротеева. - Курск: ЮЗГУ, 2015. - 42 с. – Текст: электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Периодические издания в библиотеке университета:

Управление персоналом

Проблемы управления

Известия ЮЗГУ. Серия Экономика. Социология. Менеджмент.

Менеджмент в России и за рубежом

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

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 (Электронная библиотека Интернет - Университета).

www.gks.ru (Федеральная служба государственной статистики).

<http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом».

<http://www.hr-director.ru> – Журнал «Директор по персоналу»

<http://www.hr-journal.ru/articles/oc> – Журнал «Работа с персоналом»

<http://www.hr-portal.ru/tags/korporativnaya-kultura> – Сообщество HR-менеджеров.

<http://www.kadrovik.ru> – Национальный союз кадровиков.

www.hh.ru – сайт поиска работы

www.superjob.ru – сайт поиска работы

www.shrm.org – Сайт «Society for Human Resource Management»

www.rhr.ru – Человеческие ресурсы России
http://www.pro-personal.ru – Информационный портал для специалистов по кадрам
и управлению персоналом

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и семинарские занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов.

Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал баллы. Студент имеет право ознакомиться с ними.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а.20

Для самостоятельной работы студентов читальный зал научной и учебной литературы Юго-Западного государственного университета

Комплект мебели для учебного процесса (столы, стулья, доска)

мультимедиа центр: ноутбук AsusX50VLPMD- 2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/
проектор inFocusIN24+

Электронный зал (1 этаж):

Комплект мебели (столы, стулья)

Рабочая станция ВаРИАНт "Стандарт" (ПК Celeron 336/DIMM,монитор 17 LCD) – 10 шт.
ПЭВМ 300W inwin/ INTEL CEL2800/Sis661/ FDD3.5/512/DVDRW/HDD80/ -1 шт.
ПКPentium4 2000Hz/512MbDDR/120G 7200/ CDRW/64MbSVGAGF4MX440/k/m/15' – 1 шт.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			