

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 02.07.2024 16:26:15
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Факультет государственной службы и управления

Кафедра

Управления персоналом и экономики труда

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.17

"Кадровый консалтинг"

38.03.03 Управление персоналом

Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы"

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2024

Составитель:

старший преподаватель

_____ А.М. Борисенко

Рецензент:

канд. экон. наук, доцент

_____ Ю.Г. Баранник

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Кадровый консалтинг" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 № 955);

Образовательным стандартом по направлению подготовки высшего образования 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (приказ ФГБОУ ВО "РАНХиГС" от 07.09.2023 г. № 01-24499).

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль "Управление персоналом организации и государственной службы"), утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 г. протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2029

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 06.03.2024 № 10

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

_____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Обеспечить системное представление обучающегося о задачах, функциях, роли и месте кадрового консультирования, осуществляемого службами управления персоналом, в системе менеджмента организации а также консалтинговыми фирмами

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Сформировать общее представление о консалтинговой деятельности, в т.ч. в области кадровой политики и обучения;
2. Сформировать представление о профессиональном внутреннем и внешнем консультанте и его роле в управлении персоналом организации;
3. Ознакомить с основными методами и механизмами оказания консалтинговых услуг, принятия консалтинговых проектов и их внедрения

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В

1.3.1. Дисциплина "Кадровый консалтинг" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Антикризисное управление персоналом

Основы управленческого консультирования

Стратегическое управление человеческими ресурсами

Формирование кадрового резерва организации

Трудовое право

Экономика труда и социально-трудовые отношения

Документационное обеспечение управления персоналом

Технологии разработки и принятия кадровых решений

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Управление человеческими ресурсами

1.3.2. Дисциплина "Кадровый консалтинг" выступает опорой для следующих элементов:

Преддипломная практика

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПКс-2.3: Способен применять на практике знания методологических основ консалтингового сервиса и опыт ведущих мировых и отечественных консалтинговых компаний с целью совершенствования системы управления персоналом

Знать:

Уровень 1 цели и задачи кадрового консалтинга

Уровень 2 правовые основы организации консалтинговой деятельности, в т.ч. в управления персоналом

Уровень 3 методические основы реализации консалтинговой деятельности, в т.ч. в управления персоналом

Уметь:

Уровень 1 диагностировать текущего состояния кадрового потенциала компании

Уровень 2 применять аналитические методы для выявления кадровых проблем

Уровень 3 применять знания методологических основ консалтингового сервиса

Владеть:

Уровень 1 навыками создания и ведения системы кадровой информации

Уровень 2 технологиями информирования руководителей подразделений и организаций по вопросам управления персоналом

Уровень 3 навыками оценки эффективности работы с персоналом.

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПКс-2.4: Знает и понимает суть консалтингового сервиса, особенностей рынка консалтинговых услуг, этапов консультационной работы по кадровым вопросам

Знать:

Уровень 1 инструментарий проведения консультирования по вопросам, связанным с профессиональной

	деятельностью в области управления персоналом
Уровень 2	содержание кадрового консалтинга и его элементы
Уровень 3	систему показателей оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации и методы его оценки
Уметь:	
Уровень 1	применять консультационную работу в действующих системах управления организациями
Уровень 2	определять направления, разрабатывать, обосновывать и внедрять рекомендации по развитию кадрового потенциала организации и интеллектуального капитала
Уровень 3	участвовать в посреднической социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению
Владеть:	
Уровень 1	системным и комплексным подходом к рассмотрению процессов, протекающих в сфере о управления персоналом
Уровень 2	технологиями консультирования руководителей организаций по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью в области управления персоналом
Уровень 3	навыками сбора и обработки информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность использования кадрового потенциала
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПКс-3.9: Осуществляет кадровый консалтинг на основе данных анализа внешнего и внутреннего рынка труда</i>	
Знать:	
Уровень 1	закономерности, принципы и методические подходы внедрения политики привлечения, подбора, отбора и оценки персонала
Уровень 2	современные проблемы управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом
Уровень 3	основные направления и технологию проведения кадрового аудита
Уметь:	
Уровень 1	определять цели и задачи кадрового консалтинга и осуществлять выбор целевых показателей аудита
Уровень 2	разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;
Уровень 3	применять экономические и организационно-статистические методы при анализе системы управления персоналом организации
Владеть:	
Уровень 1	методами внедрения политики привлечения, подбора и отбора персонал
Уровень 2	способностью осуществлять маркетинг персонала
Уровень 3	методиками документационного сопровождения процессов кадрового аудита и консалтинга

В результате освоения дисциплины "Кадровый консалтинг" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	современные проблемы управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом;
	систему показателей оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации и методы его оценки;
	закономерности, принципы и методические подходы внедрения политики привлечения, подбора, отбора и оценки персонала
3.2	Уметь:
	применять аналитические методы для определения проблемных областей в действующих системах управления организациями; определять направления, разрабатывать, обосновывать и внедрять рекомендации по развитию кадрового потенциала организации и интеллектуального капитала;
	разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;

	лично эффективно участвовать в посреднической социально-профилактической и консультационной деятельностью по управлению
3.3 Владеть:	
	системным и комплексным подходом к рассмотрению процессов, протекающих в сфере о управления персоналом и всей организации в целом;
	навыками сбора и обработки информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность использования кадрового потенциала и интеллектуального капитала;
	методами внедрения политики привлечения, подбора и отбора персонал;
	методами оценки эффективности применяемых методов оперативного управления персоналом подразделения
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Кадровый консалтинг" видом промежуточной аттестации является Экзамен	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Кадровый консалтинг" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Теоретические основы консалтинговой деятельности						
Тема 1.1. Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования /Лек/	8	2	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования /Сем зан/	8	2	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования: история зарождения и становления консалтинговых услуг /Ср/	8	8	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема1.2.Особенности подбора и управления персоналом в консалтинге. Профессиональные стандарты кадрового консалтинга /Лек/	8	4	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	

Тема 1.2. Особенности подбора и управления персоналом в консалтинге. Профессиональные стандарты кадрового консалтинга /Сем зан/	8	4	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Особенности подбора и управления персоналом в консалтинге. Профессиональные стандарты кадрового консалтинга /Ср/	8	8	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Консалтинговый сервис и рынок консалтинговых услуг /Лек/	8	2	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Консалтинговый сервис и рынок консалтинговых услуг /Сем зан/	8	2	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Консалтинговый сервис и рынок консалтинговых услуг /Ср/	8	10	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 2. Кадровый консалтинг в системе управления						
Тема 2.1. Субъекты и объекты кадрового консалтинга /Лек/	8	2	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Субъекты и объекты кадрового консалтинга /Сем зан/	8	2	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Субъекты и объекты кадрового консалтинга /Ср/	8	10	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Кадровый аутсорсинг и тимбилдинг, принципы ведения аутсорсинга кадрового учета /Лек/	8	4	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Кадровый аутсорсинг и тимбилдинг, принципы ведения аутсорсинга кадрового учета /Сем зан/	8	4	ПКс-2.3 ПКс-2.4 ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Кадровый аутсорсинг и тимбилдинг, принципы ведения аутсорсинга кадрового учета /Ср/	8	8	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	

Тема 2.3. Аудит персонала: методология, практическая работа аудитора по персоналу /Лек/	8	4	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.3. Аудит персонала: методология, практическая работа аудитора по персоналу /Сем зан/	8	4	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.3. Аудит персонала: методология, практическая работа аудитора по персоналу /Ср/	8	10	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.4. Консалтинг в области обучения персонала /Лек/	8	2	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.4. Консалтинг в области обучения персонала /Сем зан/	8	2	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.4. Консалтинг в области обучения персонала /Ср/	8	10	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
/Конс/	8	2	ПКс-3.9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся по выполнению различных видов заданий, проблемные лекции. Лекционный материал дополнен слайд-презентациями в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, просмотр и обсуждение презентаций. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на вопросы. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и промежуточному (семестровому) контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме доклада, эссе...

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	С. М. Степанова, Н. Ю. Челнокова, О. К. Луховская	Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления : учебное пособие (146 с.)	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2023
Л1.2	А.М. Борисенко	Кадровый консалтинг: конспект лекций для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 "Управление персоналом" всех форм обучения (126)	Донецк: ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Елкин, С. Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие (236 с.)	Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2023
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	А.М. Борисенко	Кадровый консалтинг: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" всех форм обучения (37)	Донецк: ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
Л3.2	А.М. Борисенко	Кадровый консалтинг: методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" всех форм обучения (28)	Донецк: ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Официальный сайт Международной организации труда	http://www.ilo.ru/	
Э2	Специализированный сайт для HR- менеджеров	http://www.hrm.ru/	
Э3	«Консультант-Плюс» — общероссийская сеть распространения правовой информации	http://www.consultant.ru/	
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ; организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов; компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса. Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на установочной сессии, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle. Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом с выходом в Интернет, где используется лицензионное программное обеспечение: Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»; ПО «Microsoft Office 2010»; Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»; ПО «Антивирус Касперского».			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
Портал дистанционного обучения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа:			

<https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831>

Учебно-методические материалы ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://http://unilib.dsum.internal/>

eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. –Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]: образовательный портал. – Режим доступа: <http://schoolcollection.edu.ru/>, свободный Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]: федеральный портал. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный .

КиберЛенинка [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>, свободный

Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://economy.gov.ru/minec/main>, свободный

Российский общеобразовательный портал [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.school.edu.ru/>, свободный

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине "Кадровый консалтинг" задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются

- наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену

1. История развития кадрового консалтинга.
2. Возникновение кадрового консалтинга в России.
3. Кадровый консалтинг: предпосылки и современное состояние.
4. Виды консалтинговых услуг.
5. Консалтинговые услуги, предлагаемые отечественными и зарубежными фирмами.
6. Консалтинг в области кадровой политики.
7. Консалтинговые услуги, предлагаемые отечественными и зарубежными фирмами.
8. Деятельность специалиста по кадровому консалтингу.
9. Основные задачи кадрового консалтинга.
10. Содержание консалтинговой услуги «рекрутмент».
11. Основные этапы процесса рекрутинга.
12. Организация социально-культурного сервиса и туризма.
13. Услуги по организации социально-культурного сервиса и туризма.
14. Значение современных информационных технологий в повышении качества консалтинговых услуг.
15. Кадровый консалтинг на туристических предприятиях.
16. Услуги предлагаемые отечественным консультантам в организациях социально-культурного сервиса и туризма?
17. Понятие планирования человеческих ресурсов.
18. Подбор персонала.

19. Увольнение персонала.
20. Методы планирования: экстраполяция, экспертные оценки, компьютерные модели.
21. Профессиональный внутренний и внешний консультант.
22. Кадровое консультирование как технология управления человеческими ресурсами организации.
23. Содержание и принципы кадрового консультирования.
24. Должностные инструкции: цели создания, основные требования к составлению.
25. Комплектование штатов и подбор персонала.
26. Подбор персонала высшего управленческого звена.
27. Главные качества руководителя при подборе управленческих кадров.
28. Информационное обеспечение процессов: подбора и оценки управленческих кадров.
29. Адаптация новых сотрудников. Создание и реализация программы адаптации.
30. Роль консалтинговых служб в оценке персонала.
31. Профессиональное развитие персонала организации.
32. Отечественные и зарубежные подходы к проблеме профессионального развития.
33. Профессиональное обучение как часть профессионального развития.
34. Основных направления в обучении персонала.
35. Мотивация персонала: модель индивидуальной и групповой мотивации.
36. Система оплаты труда: основные принципы и этапы построения.
37. Корпоративная культура: определение, этапы создания.
38. Кадровое делопроизводство: состав кадровой документации, движение кадров.
39. Безопасность: оценка надежности персонала и партнеров, технология хранения коммерческой тайны
40. Командообразование. Создание сплоченных команд.
41. Командообразование как технология формирования управленческого потенциала организации.
42. Становление группы, как сплоченной команды.
43. Основные этапы образования команд.
44. Предмет, методы и задачи кадрового консалтинга.
45. Консалтинговые услуги, предлагаемые отечественными и зарубежными фирмами.

5.2. Темы письменных работ

Темы научно-исследовательской работы

1. Структура кадрового консалтинга
2. Сущность понятия кадровый консалтинг
3. Тренинг как наиболее современная форма обучения персонала
4. Управленческий консалтинг и его характерные признаки.
5. Факторы, оказывающие стимулирующее воздействие на современный рынок консалтинговых услуг
6. Формирование служб внутренних консультантов и их функции.
7. Функции кадрового консалтинга
8. Цель и задачи кадрового консалтинга
9. Ценообразование на консалтинговые услуги.
10. Этапы консультационной работы
11. Направления аудита персонала.
12. Аудит рабочих мест: аудит производительности, аудит укомплектованности, аудит развития персонала, стратегический аудит.
13. Аудит условий и безопасности труда.
14. Аудит работы служб управления персоналом.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Кадровый консалтинг" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Кадровый консалтинг" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Устный опрос, беседа по изучаемой теме (проводится на семинарских занятиях)
2. Текущий контроль (тесты)(проводится на семинарском занятии по итогам изучения раздела учебной дисциплины)
3. Сообщение (обсуждение проводится на семинарских занятиях)
4. Дискуссия (проводится на семинарском занятии по итогам изучения темы учебной дисциплины)
5. Самостоятельная работа (доклад)(на семинарском занятии раскрываются основные аспекты темы)
6. Коллоквиум (обсуждение проводится на семинарских занятиях)

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины.

Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен выше.

1. Коллоквиум

2. Контрольное задание

3. Доклад, сообщение

4. Тесты

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контрольное задание по разделу.

Описание основных форм работы на семинаре:

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или обучающегося и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Устный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов обучающемуся, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

Коллоквиум- беседа, имеющая целью доказать что либо. Проводится на определенную тему.

Контрольное задание - форма проверки оценивания знаний полученных ранее при изучении темы. Проводится как в устной так и письменной форме в виде ответов на вопросы.

Доклад, сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал обучающийся и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда обучающийся не успел выступить на семинарском занятии,

для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Самоовладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем;

изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе;

подготовка к контрольным работам и тестированию;

подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС (индивидуального задания), докладов.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно:

1. Усвоить лекционный материал.

2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.

3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.

4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и других научных учреждений.

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, дополнений с места. Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области кадровой политики государства и организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация).

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия.