

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.12.2025 14:05:34
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07 Кадровый консалтинг

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом организации и государственной службы

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Петенко А.В., канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом и экономики труда

Заведующий кафедрой:

Стадник А.М., канд. наук по гос. управлению, доцент, заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.07 Кадровый консалтинг* на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 1 от «01» октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Изучения учебной дисциплины: обеспечить системное представление студента о задачах, функциях, роли и месте, кадрового консультирования, осуществляемого службами управления персоналом, в системе менеджмента организации.	
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 и проведения консалтинговых проектов;	
4. Способствовать формированию знаний в области документационного обеспечения управления персоналом; поиска, подбора и адаптация персонала; оценки персонала; системы стимулирования и мотивации; обучения и развития персонала;	
5. Продемонстрировать их значимость для решения прикладных практических задач в профессиональной деятельности менеджера.	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Кадровый консалтинг" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Социология	
Организационное проектирование	
Основы кадровой политики и кадрового планирования	
Основы управления персоналом	
<i>1.3.2. Дисциплина "Кадровый консалтинг" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Основы карьеры и социальный успех	
Кадровое администрирование и делопроизводство	
Маркетинг персонала	
Организационное поведение	
Оценка и аттестация персонала	
Профессиональная ориентация и адаптация персонала	
Социальная политика в сфере труда	
Управление конфликтами персонала в организации	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-1.3: Анализирует показатели статистики рынка труда, тенденции развития внутреннего и внешнего рынков труда</i>	
Знать:	
Уровень 1	методы анализа движения персонала и безработицы;
Уровень 2	методику оценки качества персонала;
Уровень 3	приемы продвижения персонала на рынке труда.
Уметь:	
Уровень 1	применять статистические таблицы в расчетах;
Уровень 2	разрабатывать компетенции в управлении персоналом;
Уровень 3	тенденции развития рынка труда.
Владеть:	
Уровень 1	знаниями в области развития механизмов движения персонала;
Уровень 2	приемами привлечения персонала;
Уровень 3	приемами сдерживания персонала на предприятии.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	

ПК-1.6: Осуществляет кадровый аудит и консалтинг с целью организации эффективной работы службы управления персоналом

Знать:

Уровень 1	углубленные теоретические основы в области методов системного анализа, знания в области подбора и найма персонала.
Уровень 2	технологий организационного консультирования, современных образовательных технологий обучения в высшем профессиональном учреждении, компетентностного подхода в проектировании образовательных программ нового поколения;
Уровень 3	основные принципы концепции бенчмаркинга.

Уметь:

Уровень 1	Самостоятельно решать поставленную задачу с использованием накопленных знаний;
Уровень 2	применять изученные методы при решении профессиональных задач, в том числе в условиях неопределенности;
Уровень 3	работать с первоисточниками научной информации и выполнять исследовательский поиск решать системные задачи и проблемы;

Владеть:

Уровень 1	соответствующими программными продуктами (1С-Предприятие, ERP Systems и др.), позволяющими управлять определенными процессами, как на уровне организации, так и на уровне её отдельных подразделений;
Уровень 2	методами работы с литературными источниками и Интернет-сайтами с использованием специализированных баз данных, компьютерной грамотностью и специализированным программным обеспечением для выполнения профессиональных задач;
Уровень 3	навыками оценки последствий и рисков при принятии решения, методами разработки бенчмаркетинговых программ;

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПК-2.4: Информировует и консультирует руководство по вопросам обеспечения персоналом

Знать:

Уровень 1	знать основной круг проблем (задач) о вопросах набора персонала;
Уровень 2	знать основной круг проблем (задач) по вопросам высвобождения персонала и методы консультирования персонала;
Уровень 3	способы (методы, алгоритмы) их решения по вопросам набора персонала.

Уметь:

Уровень 1	проводить анализ поставленных целей;
Уровень 2	руководствоваться нормативными документами предприятия;
Уровень 3	выделять и обосновывать авторский вклад в проводимые исследования.

Владеть:

Уровень 1	навыками публикации результатов научных исследований;
Уровень 2	навыками публикации результатов научных исследований и методами снижения напряженности в коллективе;
Уровень 3	современными методами, инструментами и технологией научно-исследовательской и проектной деятельности в определенных областях экономической науки.

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПК-2.8: Формулирует предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение подбор и отбор персонала, оценивает затраты

Знать:

Уровень 1	знать основные источники и методы поиска научной информации;
Уровень 2	знать способы поиска персонала;
Уровень 3	принципы привлечения персонала.

Уметь:

Уровень 1	применять полученные знания в области бюджетирования;
------------------	---

Уровень 2	применять технологии аутсорсинга на предприятии;
Уровень 3	собирать, отбирать, анализировать полученную информацию и делать выводы по полученным данным.
Владеть:	
Уровень 1	современными методами поиска персонала;
Уровень 2	навыками публикации предложений по формированию подбора персонала;
Уровень 3	знаниями в области бюджетирования.

В результате освоения дисциплины "Кадровый консалтинг" обучающийся должен:

3.1 Знать:	
	ПК-1.3. методы анализа движения персонала и безработицы;
	методику оценки качества персонала;
	приемы продвижения персонала на рынке труда.
	ПК-1.6.углубленные теоретические основы в области методов системного анализа, знания в области подбора и найма персонала.
	технологий организационного консультирования, современных образовательных технологий обучения в высшем профессиональном учреждении, компетентностного подхода в проектировании образовательных программ нового поколения;
	основные принципы концепции бенчмаркинга.
	ПК-2.4.знать основной круг проблем (задач) о вопросах набора персонала;
	знать основной круг проблем (задач)по вопросам высвобождения персонала и методы консультирования персонала;
	способы (методы, алгоритмы) их решения по вопросам набора персонала.
	ПК-2.8.знать основные источники и методы поиска научной информации;
	знать способы поиска персонала;
	принципы привлечения персонала.
3.2 Уметь:	
	ПК-1.3.применять статистические таблицы в расчетах;
	разрабатывать компетенции в управлении персоналом;
	тенденции развития рынка труда.
	ПК-1.6.Самостоятельно решать поставленную задачу с использованием накопленных знаний;
	применять изученные методы при решении профессиональных задач, в том числе в условиях неопределенности;
	работать с первоисточниками научной информации и выполнять исследовательский поиск
	решать системные задачи и проблемы.
	ПК-2.4.знать основной круг проблем (задач) о вопросах набора персонала;
	знать основной круг проблем (задач)по вопросам высвобождения персонала и методы консультирования персонала;
	способы (методы, алгоритмы) их решения по вопросам набора персонала.
	ПК-2.8.применять полученные знания в области бюджетирования;
	применять технологии аутсорсинга на предприятии;
	собирать, отбирать, анализировать полученную информацию и делать выводы по полученным данным.
3.3 Владеть:	
	ПК-1.3.методы анализа движения персонала и безработицы;
	методику оценки качества персонала;
	приемы продвижения персонала на рынке труда.
	ПК-1.6.соответствующими программными продуктами (1С-Предприятие, ERP Systems и др.), позволяющими управлять определенными процессами, как на уровне организации, так и на уровне её отдельных подразделений;

	методами работы с литературными источниками и Интернет-сайтами с использованием специализированных баз данных, компьютерной грамотностью и специализированным программным обеспечением для выполнения профессиональных задач;
	навыками оценки последствий и рисков при принятии решения, методами разработки бенчмаркетинговых программ;
	ПК-2.4. навыками публикации результатов научных исследований;
	навыками публикации результатов научных исследований и методами снижения напряженности в коллективе;
	современными методами, инструментами и технологией научно-исследовательской и проектной деятельности в определенных областях экономической науки.

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 "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Кадровый консалтинг" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой

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. Предмет, методология и понятийный аппарат курса. /Лек/	4	2	ПК-1.3 ПК-1.6 ПК-2.4	Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. Предмет, методология и понятийный аппарат курса. /Сем зан/	4	2	ПК-1.3 ПК-1.6 ПК-2.4	Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. Предмет, методология и понятийный аппарат курса. /Ср/	4	12	ПК-1.3 ПК-1.6 ПК-2.4	Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. История зарождения и становления консалтинговых услуг. /Лек/	4	2	ПК-1.3 ПК-1.6	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э3 Э4 Э5	0	

Тема 1.2. История зарождения и становления консалтинговых услуг. /Сем зан/	4	2	ПК-1.3 ПК-1.6	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. История зарождения и становления консалтинговых услуг. /Ср/	4	4	ПК-1.3 ПК-1.6	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3.Профессиональные объединения консультантов /Лек/	4	2	ПК-2.4 ПК-2.8	Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э2 Э3	0	
Тема 1.3.Профессиональные объединения консультантов /Сем зан/	4	2	ПК-2.4 ПК-2.8	Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э2 Э3	0	
Тема 1.3.Профессиональные объединения консультантов /Ср/	4	6	ПК-2.4 ПК-2.8	Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э2 Э3	0	
Тема 1.4.Консалтинговый сервис и рынок консалтинговых услуг /Лек/	4	2	ПК-1.3 ПК-1.6 ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.4.Консалтинговый сервис и рынок консалтинговых услуг /Сем зан/	4	2	ПК-1.3 ПК-1.6 ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.4.Консалтинговый сервис и рынок консалтинговых услуг /Ср/	4	6	ПК-1.3 ПК-1.6 ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.5.Основные черты, которыми должен обладать консультант. Внешние и внутренние консультанты. Этапы консультационной работы /Лек/	4	2	ПК-1.3 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.5.Основные черты, которыми должен обладать консультант. Внешние и внутренние консультанты. Этапы консультационной работы /Сем зан/	4	2	ПК-1.3 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.5.Основные черты, которыми должен обладать консультант. Внешние и внутренние консультанты. Этапы консультационной работы /Ср/	4	14	ПК-1.3 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 2. Кадровый консалтинг в системе управления						

Тема 2.1. Кадровый консалтинг как инструмент системы управления персоналом и как форма развития персонала /Лек/	4	2	ПК-1.3 ПК-1.6 ПК-2.4 ПК-2.8	Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Кадровый консалтинг как инструмент системы управления персоналом и как форма развития персонала /Сем зан/	4	2	ПК-1.3 ПК-1.6 ПК-2.4 ПК-2.8	Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Кадровый консалтинг как инструмент системы управления персоналом и как форма развития персонала /Ср/	4	2	ПК-1.3 ПК-1.6 ПК-2.4 ПК-2.8	Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Основные понятия консалтинга. Методологические основы консалтингового сервиса /Лек/	4	2	ПК-1.6	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Основные понятия консалтинга. Методологические основы консалтингового сервиса /Сем зан/	4	2	ПК-1.6	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Основные понятия консалтинга. Методологические основы консалтингового сервиса /Ср/	4	12	ПК-1.6	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.3. Деятельность ведущих мировых и отечественных консалтинговых компаний /Лек/	4	2	ПК-1.3 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Деятельность ведущих мировых и отечественных консалтинговых компаний /Сем зан/	4	2	ПК-1.3 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Деятельность ведущих мировых и отечественных консалтинговых компаний /Ср/	4	2	ПК-1.3 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.4. Совершенствование управления организацией на основе внутреннего консультирования /Лек/	4	2	ПК-2.4 ПК-2.8	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э5	0	
Тема 2.4. Совершенствование управления организацией на основе внутреннего консультирования /Сем зан/	4	2	ПК-2.4 ПК-2.8	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э5	0	
Тема 2.4. Совершенствование управления	4	12	ПК-2.4 ПК-2.8	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2	0	

организацией на основе внутреннего консультирования /Ср/				Э1 Э2 Э3 Э5		
/Конс/	4	2			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа обучающихся (СРО) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации 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, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, 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 проблемные вопросы.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

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

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	И. К. Макарова, О. Е. Алехина, Л. М. Крайнова	Привлечение, удержание и развитие персонала компании : учебное пособие (124 с.)	Москва : Дело, 2011
Л1.2	С. М. Степанова, Н. Ю. Челнокова, О. К. Луховская	Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления : учебное пособие (146 с.)	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018
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, 2019
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Петенко А.В.	Кадровый консалтинг: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направление подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" очной/заочной форм обучения (37)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", Кафедра управления персоналом и экономики труда Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
			"ДОНАУИГС", Кафедра управления персоналом и экономики труда, 2021
Л3.2	Петенко А.В. Петенко А.В.	Кадровый консалтинг: конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направление подготовки 38.03.04 "Управление персоналом" очной/заочной форм обучения (78)	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО ДОНАУИГС", Кафедра управления персоналом и экономики труда, 2021

4.2. Перечень ресурсов**информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	http://www.biblioclub.ru/
Э2	Книги по управлению персоналом	http://www.smartcat.ru/Personnel/
Э3	Международный центр социально-экономических исследований	http://www.leontief.ru
Э4	Научный журнал «Экономика и управление»	http://emj.spbume.ru/
Э5	Национальный союз кадровиков [Электронный ресурс]: / Нац. союз кадровиков.	http://www.kadrovik.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

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 лекционных и семинарских занятиях, 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 в читальном зале (компьютерном классе) 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»;

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронные библиотечные ресурсы:

ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" <http://vk.com/lib4060>

ФГБОУ "Уральского государственного экономического университета" <https://www.usue.ru/obrazovanie/instituty -i-kafedry/>

Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-sovet.su/>

Главбух ДНР: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://gb-dnr.com/>

Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://gisnra-dnr.ru/>

ДНР консалтинг: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://dnr-consulting.com/>

Законодательство ДНР. Отчетность, формы и бланки: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://da-info.pro/documents/nalogi-i-hozajstvennaa-deatelnost>
TAX CONSULT. Бухгалтерия Донецк: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.taxconsult.pro>
Бухгалтер 911: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://buhgalter911.com/>
Все о бухгалтерском учёте: профессиональная газета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vobu.com.ua>
Дебет-кредит: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.dtkr.com.ua/>
Международный бухгалтерский учёт: научный журнал [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyy-buhgalterskiy-uchet>
<http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyy-uchet>
eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека.- Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
Методология бухгалтерского учёта от Риммы Грачёвой: авторский сайт [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://buhlabbaz.ru/>
Портал дистанционного обучения ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831>
Сборник научных работ ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» ; Серия: «Финансы. Учет. Аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dsum2.esrae.ru/>
Учебно-методические материалы ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://unilib.dsum.internal/>
The Institute of Accounting, Control and Analysis in the Globalization Circumstances: International Scientific Journal [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://donauigc.edu.ua/handle/216407/16204>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

При изучении дисциплины "Кадровый консалтинг" используются лекционные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием, имеющемся в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, графических объектов; организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, скайпа; дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса.

3.1 В процессе освоения дисциплины "Кадровый консалтинг" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

3.2 В процессе освоения дисциплины "Кадровый консалтинг" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации 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 со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, 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 проблемные вопросы.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1. Предмет, методы и задачи кадрового консалтинга.
2. Консалтинговые услуги, предлагаемые отечественными и зарубежными фирмами.
3. История развития кадрового консалтинга.
4. Возникновение кадрового консалтинга в России.
5. Кадровый консалтинг: предпосылки и современное состояние.
6. Виды консалтинговых услуг.
7. Консалтинговые услуги, предлагаемые отечественными и зарубежными фирмами.
8. Консалтинг в области кадровой политики.

9. Консалтинговые услуги, предлагаемые отечественными и зарубежными фирмами.
10. Деятельность специалиста по кадровому консалтингу.
11. Основные задачи кадрового консалтинга.
12. Содержание консалтинговой услуги «рекрутмент».
13. Основные этапы процесса рекрутинга.
14. Организация социально-культурного сервиса и туризма.
15. Услуги по организации социально-культурного сервиса и туризма.
16. Значение современных информационных технологий в повышении качества консалтинговых услуг.
17. Кадровый консалтинг на туристических предприятиях.
18. Услуги, предлагаемые отечественным консультантам в организациях социально-культурного сервиса и туризма?
19. Понятие планирования человеческих ресурсов.
20. Подбор персонала.
21. Увольнение персонала.
22. Методы планирования: экстраполяция, экспертные оценки, компьютерные модели.
23. Профессиональный внутренний и внешний консультант.
24. Кадровое консультирование как технология управления человеческими ресурсами организации.
25. Содержание и принципы кадрового консультирования.
26. Должностные инструкции: цели создания, основные требования к составлению.
27. Комплектование штатов и подбор персонала.
28. Подбор персонала высшего управленческого звена.
29. Главные качества руководителя при подборе управленческих кадров.
30. Информационное обеспечение процессов: подбора и оценки управленческих кадров.
31. Адаптация новых сотрудников. Создание и реализация программы адаптации.
32. Роль консалтинговых служб в оценке персонала.
33. Профессиональное развитие персонала организации.
34. Отечественные и зарубежные подходы к проблеме профессионального развития.
35. Профессиональное обучение как часть профессионального развития.
36. Основные направления в обучении персонала.
37. Мотивация персонала: модель индивидуальной и групповой мотивации.
38. Система оплаты труда: основные принципы и этапы построения.
39. Корпоративная культура: определение, этапы создания.
40. Кадровое делопроизводство: состав кадровой документации, движение кадров.
41. Безопасность: оценка надежности персонала и партнеров, технология хранения коммерческой тайны.
42. Командообразование. Создание сплоченных команд.
43. Командообразование как технология формирования управленческого потенциала организации.
44. Становление группы, как сплоченной команды.

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 найма. Аудит увольнений.
14. Аудит вознаграждений.
15. Аудит условий и безопасности труда.
16. Аудит работы служб управления персоналом.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Кадровый консалтинг" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". Фонд оценочных средств дисциплины "Кадровый консалтинг" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Устный опрос, беседа по изучаемой теме (проводится на семинарских занятиях)
2. Ситуационные задания (решение производится на семинарских занятиях)
3. Текущий контроль (тесты) (проводится на семинарском занятии по итогам изучения раздела учебной дисциплины)
4. Сообщение (обсуждение проводится на семинарских занятиях)
5. Дискуссия (проводится на семинарском занятии по итогам изучения темы учебной дисциплины)
6. Самостоятельная работа (доклад) (на семинарском занятии раскрываются основные аспекты темы не более 7 минут)
7. 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 ГОУ ВПО "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. Расчетная работа
4. Доклад, сообщение
5. 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.

Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий – решение возле доски расчетной задачи или на месте ситуационного задания на основе знания теоретического материала, соответствующей методики расчетов показателей, которые характеризуют движение персонала, эффективность управления персоналом.

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

Деловая игра – это моделирование, упрощенное воспроизведение реальной производственной ситуации, разделение на группы в зависимости от количества участников. Итог в деловой игре — это эффективное формирование способности к управленческой деятельности, навыков социального взаимодействия и разделения производственных функций. Производится после ответов на вопросы семинара.

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 ГОУ ВПО «ДонАУиГС» и других научных учреждений.

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий. 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.

Итоговым контролем является зачет с оценкой, проводится устно.

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.07 «Кадровый консалтинг»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»
Составитель: Петенко А.В., канд. экон. наук, доцент
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Кадровый консалтинг» разработаны в соответствии с Государственным образовательным высшим образованием - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки ДНР от 28.12.2021 г. №192-НП) и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Кадровый консалтинг» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:
Доцент кафедры управления
персоналом и экономики труда,
канд. экон. наук, доцент



Л.С. Ляхова