

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Соболева О. Н.



Номер регистрации
РПД_3-38.03.03.01_2018_93161
Актуализировано: 30.03.2021

Рабочая программа дисциплины
Управленческое консультирование и аудит персонала

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.03 шифр
	Управление персоналом наименование
Направленность (профиль)	3-38.03.03.01 шифр
	Управление персоналом организации наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ) наименование

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Юхнева Нина Андреевна

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Цель курса заключается в формировании у студентов знаний содержания и технологий управленческого консультирования и развития практических навыков в области исследования и поиска решений проблем управления
Задачи дисциплины	<p>Задачи учебного курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформировать представление о возможностях, которые предоставляют менеджерам организаций консультанты по управлению; - обобщить знания, полученные студентами в ходе профессиональной подготовки и интегрировать их в некий комплекс, применяемый в управленческом консультировании; - 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

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

Компетенция ПК-3

знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике		
Знает	Умеет	Владеет
требования к должностям,	проводить деловую оценку	навыками деловой оценки

критерии подбора и расстановки кадров, основы найма	персонала	персонала при найме
---	-----------	---------------------

Компетенция ПК-7

знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Знает	Умеет	Владеет
цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; понятие и технологию аудита персонала организации	разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала; проводить аудит персонала в соответствии с поставленными целями и задачами	навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала; навыками проведения аудита персонала

Компетенция ОПК-8

способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

Знает	Умеет	Владеет
теоретические основы, задачи и методы управленческого консультирования; организационно-управленческие основы консультирования; методы оценки результативности консультирования	анализировать социально-экономические проблемы и процессы, находить организационно-управленческие и экономические решения; анализировать предложения консультантов	навыками анализа и интерпретации ситуации, необходимой для оказания консультационных услуг; навыком разработки и принятия управленческих решений и готовностью нести за них ответственность

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Управленческий консалтинг: цели, задачи, требования	ПК-3, ПК-7
2	Методы управленческого консультирования в системе управления персоналом организации	ОПК-8, ПК-3
3	Технология аудита персонала организации	ОПК-8, ПК-7
4	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-8, ПК-3, ПК-7

Формы промежуточной аттестации

Зачет	7 семестр (Очная форма обучения) 8 семестр (Заочная форма обучения)
Экзамен	8 семестр (Очная форма обучения) 9 семестр (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	4	7, 8	216	6	124	72	36	36	0	92		7	8
Заочная форма обучения	4, 5	8, 9	216	6	15	12	4	8	0	201		8	9

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Управленческий консалтинг: цели, задачи, требования»		94.00
Лекции		
Л1.1	Цели, задачи, содержание и этика управленческого консультирования	5.00
Л1.2	Консультирование и общие вопросы управления	5.00
Л1.3	Состав требований к кадровому консалтингу	4.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Изменение организации как сфера управленческого консультирования	4.00
П1.2	Процесс управленческого консультирования – этапы подготовки и диагноза	4.00
П1.3	Тактика и процедура внедрения кадрового консалтинга	4.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Этапы планирования действий и завершения	38.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	30.00
Раздел 2 «Методы управленческого консультирования в системе управления персоналом организации»		38.00
Лекции		
Л2.1	Исследование организации	2.00
Л2.2	Анализ организационных проблем	2.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Методы управленческого консультирования: оргдиагностика	4.00
П2.2	Методы управленческого консультирования: поиск решения проблемы	2.00
П2.3	Организация реализации проекта	4.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Методы диагностики в кадровом консалтинге	6.00
С2.2	Оценка результатов кадрового консалтинга	8.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	10.00
Раздел 3 «Технология аудита персонала организации»		53.00
Лекции		
Л3.1	Понятие аудита персонала. Предмет и объекты изучения	6.00
Л3.2	Технологии аудита персонала	6.00
Л3.3	Основные показатели аудита персонала	6.00
Семинары, практические занятия		
П3.1	Основные источники информации, используемые при проведении аудита в социально-трудовой сфере	4.00

ПЗ.2	Задачи и основные направления анализа трудовых показателей при проведении аудита	4.00
ПЗ.3	Социальный аудит как часть аудита персонала	6.00
Самостоятельная работа		
СЗ.1	Оценка эффективности аудита персонала	6.00
СЗ.2	Кадровый контроллинг в системе управления персоналом	6.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	9.00
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		31.00
З4.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
Э4.1	Подготовка к сдаче экзамена	24.50
КВР4.1	Сдача зачета	0.50
КВР4.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР4.3	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		216.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Управленческий консалтинг: цели, задачи, требования»		104.00
Лекции		
Л1.1	Цели, задачи, содержание и этика управленческого консультирования	
Л1.2	Консультирование и общие вопросы управления	2.00
Л1.3	Состав требований к кадровому консалтингу	
Семинары, практические занятия		
П1.1	Изменение организации как сфера управленческого консультирования	
П1.2	Процесс управленческого консультирования – этапы подготовки и диагноза	2.00
П1.3	Тактика и процедура внедрения кадрового консалтинга	
Самостоятельная работа		
С1.1	Этапы планирования действий и завершения	100.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 2 «Методы управленческого консультирования в системе управления персоналом организации»		48.00
Лекции		
Л2.1	Исследование организации	1.00
Л2.2	Анализ организационных проблем	
Семинары, практические занятия		
П2.1	Методы управленческого консультирования: оргдиагностика	
П2.2	Методы управленческого консультирования: поиск	

	решения проблемы	
П2.3	Организация реализации проекта	2.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Методы диагностики в кадровом консалтинге	45.00
С2.2	Оценка результатов кадрового консалтинга	
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 3 «Технология аудита персонала организации»		51.00
Лекции		
Л3.1	Понятие аудита персонала. Предмет и объекты изучения	
Л3.2	Технологии аудита персонала	1.00
Л3.3	Основные показатели аудита персонала	
Семинары, практические занятия		
ПЗ.1	Основные источники информации, используемые при проведении аудита в социально-трудовой сфере	
ПЗ.2	Задачи и основные направления анализа трудовых показателей при проведении аудита	2.00
ПЗ.3	Социальный аудит как часть аудита персонала	2.00
Самостоятельная работа		
С3.1	Оценка эффективности аудита персонала	24.00
С3.2	Кадровый контроллинг в системе управления персоналом	22.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		13.00
34.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
Э4.1	Подготовка к сдаче экзамена	6.50
КВР4.1	Сдача зачета	0.50
КВР4.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР4.3	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		216.00

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся ознакамливаются на официальном сайте университета www.vyatsu.ru.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Учебная литература (основная)

1) Шапиро, С. А. Основы управленческого консультирования : учебное пособие / С.А. Шапиро. - М. | Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 377 с. - ISBN 978-5-4475-4809-4 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436114/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Васильев, Г. А. Управленческое консультирование : учебное пособие / Г.А. Васильев. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 255 с. - (Профессиональный учебник: Менеджмент). - ISBN 5-238-00717-5 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114560/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Шендель, Т. В. Основы управленческого консультирования : учебное пособие / Т. В. Шендель. - Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2020. - 206 с. - ISBN 978-5-86433-807-0 : Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/165903> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

4) Блинов, А. О. Управленческое консультирование : учебник / А.О. Блинов, В.А. Дресвянников. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 212 с. : ил. - (Учебные издания для магистров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02052-0 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496064/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебная литература (дополнительная)

1) Лабутин, К. М. Управленческое консультирование: менеджмент-консалтинг / К.М. Лабутин. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 96 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88750/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебно-методические издания

1) Управленческое консультирование : учебно-практическое пособие. - Ульяновск : УлГТУ, 2014. - 94 с. - ISBN 978-5-9795-1320-1 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363086/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Васильев, Геннадий Анатольевич. Управленческое консультирование : учеб. пособие / Г. А. Васильев. - М. : ЮНИТИ, 2004. - 255 с. - (Профессиональный

учебник: Менеджмент). - Библиогр.: с. 251-252. - ISBN 5-238-00717-5 : 85.50 р. - Текст : непосредственный.

Учебно-наглядное пособие

1) Санович, Марина Александровна. Планирование и прогнозирование в управлении персоналом организации : учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, всех форм обучения / М. А. Санович ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, 2021. - 24 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

2) Основы управления персоналом : учебное наглядное пособие для обучающихся направления 38.03.03 "Управление персоналом" всех профилей подготовки / ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. ТиУП ; сост. Ю. А. Колесова. - Киров : ВятГУ, 2021. - 25 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

Электронные образовательные ресурсы

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.03.01

3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>

4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
Проектор Smart V25 к интерактивной доске

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=93161