

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КРИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель секции СОП

канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

«12» марта 2020 г.

протокол № 6.

Б1.В.17 Основы управленческого консультирования рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки – Управление персоналом организаций

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 4 года

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 2

Часов по учебному плану – 72

Формы промежуточной аттестации в семестрах:

зачет - 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	8	Итого
Число недель в семестре	12	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	36	36
- лекции	12	12
- практические	24	24
Самостоятельная работа	36	36
Итого	72	72

КРАСНОЯРСК

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 №1461, и на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» утвержденного приказом ректора ИрГУПС от «08» мая 2020 г. протокол № 268-1.

Программу составил:
канд. пед. наук, доцент, доцент



Т.В. Шендель

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры «Управление персоналом».

Протокол от «12» марта 2020 г. протокол № 8

Срок действия программы: 2020-2024гг.

Зав. кафедрой канд. техн. наук, доцент



В.О. Колмаков

Согласовано

Заведующий библиотекой



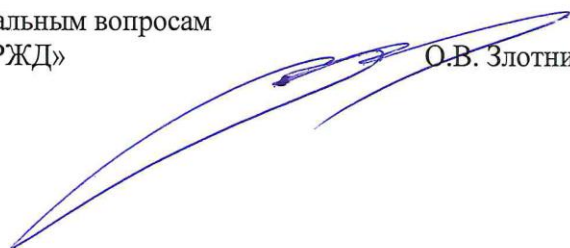
Е.А. Евдокимова

Рецензент из числа основных работодателей

ОАО «РЖД» Красноярская железная дорога

Заместитель начальника дороги по кадрам и социальным вопросам

Красноярской железной дороги - филиала ОАО «РЖД»



О.В. Злотников

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1	Формирование системы базовых понятий в области управленческого (в том числе кадрового) консалтинга
2	расширение способности систематизировать и анализировать, конкретизировать и обобщать методы развития персонала.
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	изучение задач, этапов, моделей, типов консультирования и типов концепций консультирования;
2	проведение анализа формальных и неформальных составляющих организаций;
3	освоение методов оценки трудовых коллективов и проблем управления ими.
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1	Б1.В.ДВ.02.01 Психологическая профессиональная деятельность
2	Б1.В.ДВ.02.02 Стресс - менеджмент
3	Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология
4	Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт - менеджмент
5	Б1.Б.17 Организационное поведение
6	Б1.Б.15 Основы управления персоналом
7	Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства
8	Б1.В.16 Организационная культура
9	Б1.В.ДВ.08.01 Мониторинг социально-трудовой сферы
10	Б1.В.ДВ.08.02 Исследование социальных отношений в коллективе
11	Б1.В.10 Управление персоналом организации
12	Б1.В.ДВ.12.01 Международные аспекты управления персоналом
13	Б1.В.ДВ.12.02 Глобализированный подход к управлению персоналом
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
1	Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом
2	Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов
3	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОПК-7: готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	Некоторые методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения
	Некоторые нормы этики делового общения
Уметь	Иногда организовывать обучающие мероприятия
	Иногда разрабатывать и комплектовать учебно-методические документы
	Иногда соблюдать нормы этики делового общения
Владеть	Анализ структуры организации
	Анализ работы производства
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	Методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения
	Нормы этики делового общения
Уметь	Организовывать обучающие мероприятия
	Разрабатывать и комплектовать учебно-методические документы
	Соблюдать нормы этики делового общения
Владеть	Анализ планов и структуры организации
	Анализ работы на различных участках производства
Высокий уровень освоения компетенции	

Знать	Большое количество методов проведения социологических исследований, изучения общественного мнения
	Все нормы этики делового общения
Уметь	Профессионально организовывать обучающие мероприятия
	Профессионально разрабатывать и комплектовать учебно-методические документы
	Профессионально соблюдать нормы этики делового общения
Владеть	Анализ планов, стратегии и структуры организации
	Анализ особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах
ПК-6: знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	Основы профессиональной ориентации
Уметь	Применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры
	Анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала
	Анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации
Владеть	Организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
	Разработка планов профессиональной карьеры работников
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	Система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры
	Методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала
Уметь	Определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры
	Анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг
Владеть	Формирование кадрового резерва
	Анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	Методология обучения
	Порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ
Уметь	Определять критерии формирования кадрового резерва организации
	Составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала
	Разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы
	Организовывать обучающие мероприятия
Владеть	Анализ эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию
	Разработка планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат
	Организация мероприятий по обучению персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать	
1	особенности управленческого консультирования, задачи консультирования;
2	типы консультирования, типы концепций консультирования;
3	особенности управленческого консультирования, задачи консультирования;
Уметь	
1	анализировать и оптимизировать систему управления организацией, в том числе подсистему по управлению персоналом;
	оказывать консультации при решении управленческих задач;
3	применять инструменты формирования и воспитания трудового коллектива;
Владеть	
1	анализом формальных и неформальных составляющих организации;
	методами оценки трудовых коллективов и проблем управления ими;
3	навыками самоорганизации и работы в качестве члена команд

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Код компетенции	Литература
	Раздел 1. Управленческое консультирование: объекты, субъекты, организация				
1.1	Сущность и содержание консалтинговой деятельности /Лек/	8	2	ОПК-7	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
1.2	Современное состояние и перспективы развития консалтинга в мировой и отечественной практике /Пр/	8	2	ОПК-7	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
1.3	Особенности организации деятельности службы управленческого консультирования /Пр/	8	2	ОПК-7	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
1.4	Проработка лекционного материала в течение семестра. Подготовка к практическим занятиям в течение семестра. Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	8	6	ОПК-7	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1,
1.5	Основные понятия и определения управленческого консультирования /Лек/	8	2	ОПК-7	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
1.6	Понятие и виды деловых услуг /Пр/	8	2	ОПК-7	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
1.7	Проработка лекционного материала в течение семестра. Подготовка к практическим занятиям в течение семестра. Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	8	6	ОПК-7	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
1.8	Организация консалтинговых услуг /Лек/	8	2	ОПК-7	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
1.9	Проработка лекционного материала в течение семестра. Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	8	6	ОПК-7	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
	Раздел 2. Консультационный процесс.				
2.1	Стадии консультационного процесса /Лек/	8	2	ПК-6	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
2.2	Проектное задание /Пр/	8	2	ПК-6	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.3
2.3	Деятельность организации для выявления недостатков /Пр/	8	2	ПК-6	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.3
2.4	Критерии оценки проекта /Пр/	8	4	ПК-6	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.3
2.5	Проработка лекционного материала в течение семестра. Подготовка к практическим занятиям в течение семестра. Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	8	6	ПК-6	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.3
2.6	Методы работы консультантов /Лек/	8	2	ПК-6	6.1.1.1, 6.1.1.3, 6.1.2.3
2.7	Методы и модели в управленческом консультировании /Пр/	8	2	ПК-6	6.1.1.1, 6.1.1.3, 6.1.2.3
2.8	Проработка лекционного материала в течение семестра. Подготовка к практическим занятиям в течение семестра. Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	8	6	ПК-6	6.1.1.1, 6.1.1.3
	Раздел 3. Кадровый консалтинг				

3.1	Консультирование по вопросам управления персоналом /Лек/	8	2	ПК-6	6.1.1.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3
3.2	Методы исследования в сфере управления персоналом /Пр/	8	8	ПК-6	6.1.1.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3
3.3	Проработка лекционного материала в течение семестра. Подготовка к практическим занятиям в течение семестра. Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	8	6	ПК-6	6.1.1.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.1.1	Соколова М.М.	Управленческое консультирование [Электронный ресурс] : учебное пособие.- 215 с. – Режим доступа : http://new.znanium.com/bookread2.php?book=590249	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017	100% online
6.1.1.2	Чуланова О.Л.	Управленческое консультирование [Электронный ресурс] : учебное пособие. - 201 с. – Режим доступа: http://new.znanium.com/bookread2.php?book=701952	М. : ИНФРА-М, 2017	100% online
6.1.1.3	Лапыгин Ю.Н.	Основы управленческого консультирования [Электронный ресурс]. - 305 с. – Режим доступа: http://new.znanium.com/bookread2.php?book=567398	М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016	100% online

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.2.1	Чуланова О.Л.	Консалтинг персонала [Электронный ресурс] : учебное пособие.- 196 с. – Режим доступа : http://new.znanium.com/bookread2.php?book=1015857	М.: ИНФРА-М, 2019	100% online
6.1.2.2	Блинов А.О.	Управленческое консультирование [Электронный ресурс] : учебник для магистров. - 212 с. – Режим доступа: http://new.znanium.com/bookread2.php?book=415014	М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018.	100% online
6.1.2.3	Шаталова Н.И.	Консультирование в управлении человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие. - 221с. – Режим доступа: http://new.znanium.com/bookread2.php?book=413110	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014	100% online

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.2.1	Электронная библиотека КриЖТ ИрГУПС : сайт. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irgups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.			
-------	--	--	--	--

6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – . – URL: http://www.umc-jdt.ru/ .
6.2.3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2020. – URL: http://new.znanium.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.
6.2.6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – . – URL: http://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.7	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016 – . – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.8	Научно-техническая библиотека Российского университета транспорта (МИИТ) : электронно-библиотечная система : сайт / Российский университет транспорта (МИИТ). – Москва. – URL: http://library.miiit.ru/ . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
6.2.9	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – . – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный.
6.2.10	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://dcnti.krw.rzd . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст: электронный.
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения	
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения	
6.3.2.1	Не используется
6.3.3 Перечень информационных справочных систем	
6.3.3.1	Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст :
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не используется
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
7.1	Корпуса А, Т, Н, Л КриЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Мультимедийная аппаратура, электронные презентации, видеоматериалы, доска, мел, видеофильмы, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), наглядные пособия (презентации).
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – учебные аудитории А-309, Л-203, Т-46
7.4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307.
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной	Организация учебной деятельности обучающегося

деятельности	
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Управленческое консультирование • Кадровый консалтинг • Консалтинговый процесс • Консалтинговые услуги
Практическое занятие	<p>Для того, чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что занятия проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции.</p> <p>К каждому занятию студенты готовятся заранее, необходимо написать краткий конспект на все вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами.</p> <p>Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и пройти тестирование по пройденному материалу.</p> <p>Если в процессе работы над изучением материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.</p> <p>Контроль текущей успеваемости студентов осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – посещаемость практических занятий; – эффективность работы студента в аудитории; – полнота выполнения домашних заданий; – результаты тестирования по всем разделам дисциплины.
Самостоятельная работа	<p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стимулирование познавательного интереса; • закрепление и углубление полученных знаний и навыков; • развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности; • подготовка к предстоящим занятиям; • формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; • формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций. <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет); - чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы); - конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами); - составление плана и тезисов ответа; - подготовка сообщений на семинаре; - ответы на контрольные вопросы; - решение задач; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к деловым играм, направленным на решение производственных ситуаций, на проектирование и моделирование профессиональной деятельности.
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КрИЖТ ИрГУПС) http://irbis.krsk.irkups.ru</p>	

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.В.17 «Основы управленческого консультирования»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине
Б1.В.17 «Основы управленческого консультирования»

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплина «Основы управленческого консультирования» участвует в формировании компетенций:

ОПК-7: готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

ПК-6: знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике.

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОПК-7, ПК-6 при освоении образовательной программы (очное обучение)

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Б1.В.ДВ.02.01 Психофизиология профессиональной деятельности	2	1
		Б1.В.ДВ.02.02 Стресс - менеджмент	2	1
		Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология	2	1
		Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт - менеджмент	2	1
		Б1.Б.17 Организационное поведение	3	2
		Б1.Б.15 Основы управления персоналом	4	3
		Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства	5,6	4,5
		Б1.В.16 Организационная культура	6	5
		Б1.В.ДВ.08.01 Мониторинг социально-трудовой сферы	7	6
		Б1.В.ДВ.08.02 Исследование социальных отношений в коллективе	7	6
		Б1.В.17 Основы управленческого консультирования	8	7
		Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом	8	7
		Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов	8	7
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	7
ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Б1.В.10 Управление персоналом организации	7	1
		Б1.В.ДВ.12.01 Международные аспекты управления персоналом	7	1
		Б1.В.ДВ.12.02 Глобализированный подход к управлению персоналом	7	1
		Б1.В.17 Основы управленческого консультирования	8	2
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	2

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОПК-7, ПК-6 при освоении образовательной программы (заочное обучение)

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Б1.В.ДВ.02.01 Психофизиология профессиональной деятельности	1	1
		Б1.В.ДВ.02.02 Стресс - менеджмент	1	1
		Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология	1	1
		Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт - менеджмент	1	1
		Б1.Б.17 Организационное поведение	3	2
		Б1.Б.15 Основы управления персоналом	4	3
		Б1.В.16 Организационная культура	4	3
		Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом	4	3
		Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов	4	3
		Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства	4,5	3,4
		Б1.В.ДВ.08.01 Мониторинг социально-трудовой сферы	5	4
		Б1.В.ДВ.08.02 Исследование социальных отношений в коллективе	5	4
		Б1.В.17 Основы управленческого консультирования	5	4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	4
ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Б1.В.10 Управление персоналом организации	4	1
		Б1.В.ДВ.12.01 Международные аспекты управления персоналом	4	1
		Б1.В.ДВ.12.02 Глобализированный подход к управлению персоналом	4	1
		Б1.В.17 Основы управленческого консультирования	5	2
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	2

**Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОПК-7, ПК-6
планируемым результатам обучения**

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Раздел 1 Управленческое консультирование: объекты, субъекты, организация. Раздел 2 Консультационный процесс. Раздел 3 Кадровый консалтинг	Минимальный уровень	Знать: некоторые методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения; некоторые нормы этики делового общения
				Уметь: иногда организовывать обучающие мероприятия; изредка разрабатывать и комплектовать учебно-методические документы; иногда соблюдать нормы этики делового общения
				Владеть: анализ структуры организации; анализ работы производства
			Базовый уровень	Знать: методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения; нормы этики делового общения
				Уметь: организовывать обучающие мероприятия; разрабатывать и комплектовать учебно-методические документы; соблюдать нормы этики делового общения
				Владеть: анализ планов и структуры организации; анализ работы на различных участках производства
			Высокий уровень	Знать: большое количество методов проведения социологических исследований, изучения общественного мнения; все нормы этики делового общения
				Уметь: профессионально организовывать обучающие мероприятия; профессионально разрабатывать и комплектовать учебно-методические документы; профессионально соблюдать нормы этики делового общения
				Владеть: анализ планов, стратегии и структуры организации; анализ особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах

ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Раздел 1 Управленческое консультирование: объекты, субъекты, организация.	Минимальный уровень	Знать: основы профессиональной ориентации
				Уметь: применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры; анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала; анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации
				Владеть: организацией мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; разработкой планов профессиональной карьеры работников
		Раздел 2 Консультационный процесс.	Базовый уровень	Знать: систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры; методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала
				Уметь: определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры; анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг
				Владеть: формированием кадрового резерва; анализом рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала
		Раздел 3 Кадровый консалтинг	Высокий уровень	Знать: методологию обучения; порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ
				Уметь: определять критерии формирования кадрового резерва организации; составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала; разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы; организовывать обучающие мероприятия
				Владеть: анализом эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию; разработкой планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат; организацией мероприятий по обучению персонала

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины
(очное обучение)**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
8 семестр				
1	26	Текущий контроль	Раздел 1 Управленческое консультирование: объекты, субъекты, организация.	ОПК-7 Тестирование (письменно)
2	28	Текущий контроль	Раздел 2 Консультационный процесс.	ПК-6 Тестирование (письменно)
3	30	Текущий контроль	Раздел 3 Кадровый консалтинг	ПК-6 Тестирование (письменно)
4	31	Промежуточная аттестация – <i>зачет</i>	Разделы: Раздел 1 Управленческое консультирование: объекты, субъекты, организация. Раздел 2 Консультационный процесс. Раздел 3 Кадровый консалтинг	ОПК-7 ПК-6 При выполнении запланированных работ по разделам курса

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины
(заочное обучение)**

№	Курс	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
1	5	Текущий контроль	Раздел 1 Управленческое консультирование: объекты, субъекты, организация.	ОПК-7 Контрольная работа внеаудиторная (письменно)
2	5	Текущий контроль	Раздел 2 Консультационный процесс.	ПК-6 Контрольная работа внеаудиторная (письменно)
3	5	Текущий контроль	Раздел 3 Кадровый консалтинг	ПК-6 Контрольная работа внеаудиторная (письменно)
4	5	Промежуточная аттестация – <i>зачет</i>	Разделы: Раздел 1 Управленческое консультирование: объекты, субъекты, организация. Раздел 2 Консультационный процесс. Раздел 3 Кадровый консалтинг	ОПК-7 ПК-6 При выполнении запланированных работ по разделам курса

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

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и/или двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Контрольная работа (КР)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Комплекты контрольных заданий по темам дисциплины (не менее двух вариантов)
2	Конспект	Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося к восприятию, обобщению и анализу информации.	Темы конспектов по дисциплине
3	Задачи и задания	Различают задачи и задания: – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.	Комплекты задач и заданий определенного уровня
4	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
5	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине.	Перечень теоретических вопросов к зачету

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета (в конце восьмого семестра), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания		Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»		Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«удовлетворительно»		Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Критерии и шкала оценивания контрольной работы (КР) для заочного обучения

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание контрольной работы. Показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»	Обучающийся выполнил задание контрольной работы с небольшими неточностями. Показал хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении контрольной работы
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задание контрольной работы с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления контрольной работы имеет недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	Обучающийся не полностью выполнил задания контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений

Критерии и шкала оценивания конспекта

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены с выводом, дана геометрическая иллюстрация. Приведены примеры
«хорошо»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена не в полном объеме логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, частично дана геометрическая иллюстрация. Примеры приведены частично
«удовлетворительно»	Конспект не полный. В конспектируемом материале не выделена главная и второстепенная информация. Не установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, нет геометрической иллюстрации. Примеры отсутствуют
«неудовлетворительно»	Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше

Критерии и шкала оценивания результатов выполнения заданий репродуктивного уровня

Одно задание, за каждый правильный ответ 5 баллов. Перевод в четырехбалльную систему происходит следующим образом:

Число набранных баллов	Оценка
5 баллов	«отлично»
4 балла	«хорошо»
3 балла	«удовлетворительно»
меньше трех баллов	«неудовлетворительно»

Критерии и шкала оценивания результатов выполнения заданий реконструктивного уровня

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задания. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»	Обучающийся выполнил задания с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задания с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления работы имеет недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

Критерии и шкала оценивания теста

При использовании формы текущего контроля «Тестирование» студентам предлагаются задания, содержащие в себе, как правило, от 20 до 40 тестовых заданий.

Для оценки используется 100 бальная шкала.

Критерии оценивания:

60% правильных ответов и ниже – оценка 2,

61 – 70% правильных ответов – оценка 3,

71 – 85% правильных ответов – оценка 4

85 – 100% правильных ответов – оценка 5.

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

3.1 Типовые контрольные задания для проведения контрольных работ (для заочного обучения)

Ниже приведены образцы типовых вариантов контрольных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины

Образец типового варианта контрольной работы

по теме «Методы исследования с сфере управления персоналом»

Предел длительности контроля – 20 минут.

Предлагаемое количество заданий – 4 задания.

Тема «Исследование социально-психологического климата организации»

Задания:

1 Понятие и сущностное значение социально-психологического климата

2 Методики исследования социально - психологического климата в организации

3 Общая характеристика ОБЪЕКТ ИССЛЕДОВАНИЯ

4 Исследование социально-психологического климата в ОБЪЕКТ ИССЛЕДОВАНИЯ

Тема «Оценка эффективности расходов на персонал»

Задания:

1 Расходы на персонал и их классификация

2 Методологические основы оценки эффективности расходов на персонал

3 Общие сведения ОБЪЕКТ ИССЛЕДОВАНИЯ

4 Оценка эффективности расходов на персонал в ОБЪЕКТ ИССЛЕДОВАНИЯ

Тема «Исследование адаптации персонала организации»

Задания:

1 Понятие и сущностное значение адаптации персонала организации

2 Методологический инструментарий исследования адаптации персонала организации

3 Общая характеристика ОБЪЕКТА ИССЛЕДОВАНИЯ

4 Исследование адаптации персонала в ОБЪЕКТ ИССЛЕДОВАНИЯ

3.2 Типовые контрольные задания по написанию конспекта

Темы конспектов, предусмотренных рабочей программой дисциплины:

1 «Консалтинг как разновидность экспертной помощи».

Учебная литература: Лапыгин Ю.Н. Основы управленческого консультирования [Электронный ресурс] / Ю.Н. Лапыгин. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 305 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=567398>

2 «Профессиональная этика в управленческом консультировании».

Учебная литература: Чуланова О.Л. Управленческое консультирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Л. Чуланова. - М. : ИНФРА-М, 2017. – 201 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=701952>

3 «Характеристика деловых игр и их место в управленческом консультировании».

Учебная литература: Шаталова Н.И. Консультирование в управлении человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие. / Н.И. Шаталова. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 221с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=413110>

4 «Методы активизации творческого мышления (структура методов активизации творческого мышления; метод мозговой атаки; метод «синектики»; метод Дельфи; метод ассоциаций; метод морфологического анализа; метод сценариев; метод Гордона; метод дерева целей)».

Учебная литература: Лапыгин Ю.Н. Основы управленческого консультирования [Электронный ресурс] / Ю.Н. Лапыгин. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 305 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=567398>

5 «Основные направления работы консультанта по управлению персоналом».

Учебная литература: Шаталова Н.И. Консультирование в управлении человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие. / Н.И. Шаталова. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 221с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=413110>

3.3 Типовые контрольные задания репродуктивного уровня

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий репродуктивного уровня, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Образец типового варианта заданий репродуктивного уровня по теме «Методы работы консультантов»

Предел длительности контроля – 10 минут.

Предлагаемое количество заданий – 1 задание.

Задание 1.

Предприятие находится в процессе реструктуризации. Изменяется организационная структура, вводятся новые виды продукции, внедряется новая техника. Какие типы консультирования необходимо применить? Каким образом проводить консультирование? Какие противоречия организации обостряются в этом случае?

Задание 2.

Приведите примеры фасилитации, коучинга и каунселинга.

Образец типового варианта заданий репродуктивного уровня по теме «Консультирование по вопросам управления персоналом»

Предел длительности контроля – 10 минут.

Предлагаемое количество заданий – 1 задание.

Задание 1.

Что значит «поставить диагноз» организации (подразделению)? Какая информация необходима консультанту для постановки диагноза?

Задание 2.

При каких условиях целесообразно проводить диагностику методом «Метафора», методом «Крестовина»?

3.4 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий реконструктивного уровня, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме «Методы и модели в управленческом консультировании»

Задание 1.

Исследуйте систему премирования административно-управленческого персонала в Красноярском филиале ПАО «Ростелеком». Представить результаты проделанной работы в форме письменного отчета.

Задание 2.

Оцените деловые качества руководителя среднего звена управления Сибирского филиала ПАО «РОСБАНК». Представить результаты проделанной работы в форме письменного отчета.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме «Консультирование по вопросам управления персоналом»

Задание 1.

Саша Чернов сел делать домашнее задание и сидел за столом 2 часа. 20 минут он ковырял в носу и думал о мороженом. 10 минут искал в ящике стола ластик, чтобы стереть с учебника географии неприличную картинку, на рисование которой затратил перед этим 40 минут. Остальное время Саша спрягал французские глаголы. Сколько глаголов спрягал Саша, если на каждый глагол у него ушло по 25 минут?

Задание 2.

Учителям было сказано, что среди их учеников есть очень способные и совсем неспособные. В действительности между двумя группами детей не было никакой разницы, уровень способности всех учащихся был примерно одинаков. Однако, ожидания учителей, связанные с учениками, были разными. В результате группа якобы способных учащихся при тестировании IQ получила более высокие оценки, чем группа «менее» способных. Ожидания учеников каким-то труднообъяснимым образом ученикам и повлияли на их академические успехи. Что описывает приведенная ниже ситуация?

3.5 Типовые тестовые задания для проведения тестирования

Ниже приведены образцы типовых тестовых заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Образец тестовых заданий по теме

«Основные понятия и определения управленческого консультирования»

1 ... - вид деятельности, создающий необходимые условия для качественного и эффективно функционирования обслуживаемых сфер народного хозяйства (материальных и нематериальных) и способствующий формированию и тесному взаимодействию всех элементов инфраструктурного комплекса.

2 Подход, рассматривающий консультирование как особую службу:

- профессиональный
- функциональный
- системный
- синергетический

3 Роль консультанта, предполагающая защиту или "продажу" организации системы планируемых изменений:

- агитатор
- посредник
- преподаватель
- специалист

*Образец тестовых заданий по теме
«Организация консалтинговых услуг»*

1 Консультант, который способен видеть всю проблему в целом. При этом состояние отдельных систем рассматривается им как следствие общей организации бизнеса:

- специалист
- предметник
- управленческий
- тренингист

2 Консультант, "лечащий" проблему действиями, например, обучает менеджеров искусству ведения переговоров:

- тренингист
- специалист
- предметник
- системщик

3 Консультационные фирмы, в штате которых числятся 500-1000 консультантов. Большую часть таких фирм составляют многонациональные фирмы с филиалами в 20 или более странах:

- мелкие и средние
- консультационные подразделения в управленческих учреждениях
- крупные многофункциональные
- оказывающие специальные технические услуги

3.6 Перечень теоретических вопросов к зачету

1. Сформулируйте определение понятий «деловая услуга», «консультационная услуга», «процесс консультирования».
2. Раскройте содержание функционального и профессионального подходов в управленческом консультировании.
3. В чем заключается «Золотое правило» консультирования?
4. Охарактеризуйте основные типы поведения консультанта при консультировании.
5. Раскройте содержание контракт на консультирование. Перечислите основные виды контрактов.
6. Перечислите и раскройте содержание принципов управленческого консультирования.
7. Раскройте основные характеристики видов консультирования.
8. Раскройте историю возникновения управленческого консультирования.
9. Охарактеризуйте научный вклад основных деятелей: Макиавелли, Ф. Тейлор, супруги Гилбрет, Г. Гантт, Э. Мэйо, Мэри Паркер Фоллет, Гарольд Уатхед.
10. Каково современное состояние и перспективы развития консалтинга в мировой и отечественной практике?
11. Раскройте эволюцию взаимоотношений «консультант – клиент» в процессе управленческого консультирования.
12. Охарактеризуйте современный рынок российского консалтинга.

13. Кто есть консультант и клиент в консалтинговом процессе? Перечислите факторы, обуславливающие успех взаимодействия клиента с консультантами.
14. Приведите и раскройте классификацию бизнес – консультантов.
15. Охарактеризуйте внутренних и внешних консультантов.
16. Раскройте основные типы консультационных организаций.
17. В чем заключается предпроектная стадия консалтингового процесса?
18. Охарактеризуйте проектную стадию консалтингового процесса.
19. В чем заключается послепроектная стадия консалтингового процесса.
20. Раскройте основные виды консультационной деятельности.
21. Приведите типологию управленческого консультирования.
22. Разведите понятия «метод», «методика», «методический инструментарий».
23. Раскройте содержание основных методов взаимодействия с сотрудниками компании-клиента с целью внедрения знаний и разработок в клиентскую организацию.
24. Раскройте содержание методов интеллектуальной деятельности, необходимых для анализа проблем и разработки решений.
25. В чем суть реинжиниринга бизнес – процессов?
26. Какова суть бенчмаркинга?
27. Какова суть аутсорсинга?
28. Какова роль коучинга в бизнес – консультировании?
29. Раскройте особенности ценообразования на консалтинговые услуги и финансирование деятельности консультантов.
30. Каковы основные формы оплаты консалтинговых услуг?
31. Раскройте особенности проведения аудита работы службы управления персоналом.
32. Каким образом осуществляется оценка деятельности кадровых служб? Назовите основные критерии оценки эффективности работы отделов по управлению персоналом.
33. Охарактеризуйте этапы проведения кадрового аудита.
34. Каким образом осуществляется анализ численности и состава работников?

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

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Контрольная работа (КР) для заочного обучения	Преподаватель выдает задание на выполнение контрольной работы на установочной сессии и оценивает качество ее выполнения на последующей сессии согласно расписанию занятий в аудитории. Выполнив работу, студент регистрирует ее в деканате заочного обучения и сдает на проверку до начала основной сессии. В случае дистанционной организации изучения курса допустимо фиксировать ее наличие в системе СДО «Енисей» в течение года.
Задания репродуктивного уровня	Выполнение заданий репродуктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий

Задания реконструктивного уровня	Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий
Конспект	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока выполнения конспекта должен довести до сведения обучающихся тему конспекта и указать необходимую учебную литературу. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Конспект должен быть выполнен в установленный преподавателем срок. Конспекты в назначенный срок сдаются на проверку
Тест	Преподаватель не менее, чем за неделю до тестирования должен довести до сведения обучающихся темы, тестовые задания по которым будут включены в тест, и указать необходимую учебную литературу, обеспечивающую более высокий уровень подготовки. Во время тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.

Студент получает зачет по данной дисциплине, если в течение учебного семестра выполнены запланированные виды работ по разделам курса, которые описаны выше.

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов. Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.

Задания, по которым проводятся контрольно-оценочные мероприятия, оформляются в соответствии с положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.250000.06.7.188-2015 (формы оформления оценочных средств приведены ниже), не выставляются в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС, а хранятся на кафедре – разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

Составитель: Т.В. Шендель