

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 29.06.2026 18:09:46
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.32 Основы управленческого консультирования

(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)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2025

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. упр., доцент, заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда

Рабочая программа дисциплины *Б1.О.32 Основы управленческого консультирования* одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол №9 от «05» марта 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
ознакомление с сущностью и содержанием консультационной деятельности; получение знаний о теоретических и методических основах управленческого консультирования; обучение теории и практике проведения управленческого консультирования с использованием профессиональных консультантов	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
<ul style="list-style-type: none"> - приобретение знаний обобщающего характера об основных этапах развития управления человеческими ресурсами в России и за рубежом; - приобретение знаний в сфере нормативно-правового обеспечения управления человеческими ресурсами; - теоретическое и практическое освоение современной методологии и методов управления человеческими ресурсами; - приобретение знаний в области разработки, анализа и совершенствования системы управления человеческими ресурсами; - освоение методов измерения и оценки эффективности управления человеческими ресурсами 	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.О
<i>1.3.1. Дисциплина "Основы управленческого консультирования" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Технологии личной эффективности управленца	
Управление человеческими ресурсами	
Основы управления персоналом	
Основы кадровой политики и кадрового планирования	
Формирование конкурентоспособности студентов вуза	
Основы теории управления	
<i>1.3.2. Дисциплина "Основы управленческого консультирования" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Управление конфликтами персонала в организации	
Качественные методы и технологии в управлении персоналом	
Организация обучения и развития персонала	
Планирование и статистика труда	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПКс-2.5: Способен формировать запрос и планировать работу для получения информационных, методических, консультационных услуг со стороны внешних организаций</i>	
Знать:	
Уровень 1	1.основы анализа показателей статистики рынка труда, тенденции развития внутреннего и внешнего рынков труда;
Уровень 2	2.оценку источников привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала;
Уровень 3	3.основы осуществления кадрового аудита и консультирование с целью организации эффективной работы службы управления персоналом
Уметь:	
Уровень 1	1.анализировать показатели статистики рынка труда, тенденции развития внутреннего и внешнего рынков труда;
Уровень 2	2.оценивать источники привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала;
Уровень 3	3.осуществлять кадровый аудит и консультирование с целью организации эффективной работы службы управления персоналом
Владеть:	
Уровень 1	1.навыками анализа показателей статистики рынка труда, тенденции развития внутреннего и внешнего рынков труда;
Уровень 2	2.навыками оценки источников привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала;
Уровень 3	3.навыками осуществления кадрового аудита и консультирования с целью организации

	эффективной работы службы управления персоналом
<i>В результате освоения дисциплины "Основы управленческого консультирования"</i>	
3.1	Знать:
	основы анализа показателей статистики рынка труда, тенденции развития внутреннего и внешнего рынков труда;
	оценку источников привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала;
	основы осуществления кадрового аудита и консалтинг с целью организации эффективной работы службы управления персоналом
3.2	Уметь:
	анализировать показатели статистики рынка труда, тенденции развития внутреннего и внешнего рынков труда;
	оценивать источники привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала;
	осуществлять кадровый аудит и консалтинг с целью организации эффективной работы службы управления персоналом
3.3	Владеть:
	навыками анализа показателей статистики рынка труда, тенденции развития внутреннего и внешнего рынков труда;
	навыками оценки источников привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала;
	навыками осуществления кадрового аудита и консалтинга с целью организации эффективной работы службы управления персоналом
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Основы управленческого консультирования" видом промежуточной аттестации является Зачет	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Основы управленческого консультирования" 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. Управленческий консалтинг						
Управленческий консалтинг: предмет, методология, понятийный аппарат /Лек/	7	6	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	

				Э1 Э2 Э3 Э4		
Управленческий консалтинг: предмет, методология, понятийный аппарат /Сем зан/	7	2	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Управленческий консалтинг: предмет, методология, понятийный аппарат /Ср/	7	6	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Организация процесса кадрового консультирования /Лек/	7	6	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Организация процесса кадрового консультирования /Сем зан/	7	2	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Организация процесса кадрового консультирования /Ср/	7	6	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Диагностика системы управления организацией: назначение, технологии, приоритеты /Лек/	7	4	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Диагностика системы управления организацией: назначение, технологии, приоритеты /Сем зан/	7	2	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Диагностика системы управления организацией: назначение, технологии, приоритеты /Ср/	7	6	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

Раздел 2. Основы консалтингового процесса						
Методы анализа и решения управленческих проблем /Лек/	7	2	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Методы анализа и решения управленческих проблем /Сем зан/	7	2	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Методы анализа и решения управленческих проблем /Ср/	7	6	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Взаимодействия и коммуникации в консалтинге /Лек/	7	2	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Взаимодействия и коммуникации в консалтинге /Сем зан/	7	4	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Взаимодействия и коммуникации в консалтинге /Ср/	7	6	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Основные направления консалтинговой деятельности /Лек/	7	2	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Основные направления консалтинговой деятельности /Сем зан/	7	4	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	

				Э1 Э2 Э3 Э4		
Основные направления консалтинговой деятельности /Ср/	7	4	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 3. Консалтинговый процесс						
Консалтинг мотивационных систем /Лек/	7	2	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Консалтинг мотивационных систем /Сем зан/	7	4	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Консалтинг мотивационных систем /Ср/	7	4	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Консультирование по вопросу развития бренда работодателя /Лек/	7	2	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Консультирование по вопросу развития бренда работодателя /Сем зан/	7	4	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Консультирование по вопросу развития бренда работодателя /Ср/	7	6	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Организация деятельности консалтинговой фирмы /Лек/	7	2	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	

				Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4		
Организация деятельности консалтинговой фирмы /Сем зан/	7	4	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Организация деятельности консалтинговой фирмы /Ср/	7	4	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Конс/	7	2	ПКс-2.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

<p>В процессе освоения дисциплины "Основы управленческого консультирования" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (Сем), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.</p> <p>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 данные 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. Семинарские занятия предполагают аудиторную работу студентов (или в режиме видеоконференции) по усвоению знаний тем лекций в форме устного опроса, дискуссий, выступления с докладами и их обсуждения.</p> <p>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 задания в форме тезисов</p>
--

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

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	А. М. Стадник	Управление персоналом организации: учебное пособие для обучающихся 4 курса образовательной	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (433 с.)	
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Е. В. Пономаренко	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения (68 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л2.2	Андруник, А. П., Руденко, М. Н., Суглобов, А. Е.	Кадровая безопасность : инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие (508 с.)	Москва : Дашков и К, 2019
Л2.3	Шендель, Т. В.	Основы управленческого консультирования : учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» всех форм обучения (204 с.)	Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева, 2020
Л2.4	Майорова, И. А., Трубицын, К. В., Чечина, О. С.	Организация и оптимизация трудовых процессов на промышленных предприятиях : учебное пособие (293 с.)	Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018
Л2.5	Елкин, С. Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие (236 с.)	Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2023
Л2.6	Елкин С. Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием: учебное пособие для СПО (242 с.)	Саратов : Профобразование, 2021
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	А.В.Петенко	Основы управленческого консультирования: Конспект лекций для обучающихся 4 курса образовательной программы направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения / (137 с.)	ФГБ ОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
Л3.2	А.В.Петенко	Основы управленческого консультирования: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» очной/заочной форм обучения (22 с.)	ФГБ ОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
Л3.3	Петенко А.В.	Основы управленческого консультирования: Методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» очной/заочной форм обучения	, 2024

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		(28 с.)	
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/	
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com	
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»	https://znanium.ru	
Э4	ЭБС «SOCHUM»	https://sochum.ru	
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: - Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.) - 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License) - AIMP (лицензия LGPL v.2.1) - STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use) - GIMP (лицензия GNU General Public License) - Inkscape (лицензия GNU General Public License).			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
Федеральная служба государственной статистики. – URL: https://rosstat.gov.ru/statistic Росструд Федеральная служба по труду и занятости. – URL: https://rostrud.gov.ru/ КлассИнформ.РУ Справочник кодов общероссийских классификаторов. URL: https://classinform.ru/ Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. – URL: http://okpdr.ru/ Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС). – URL: http://bizlog.ru/eks/ Журнал «КСК эксперт». – URL: https://journal.ksk.expert/ Журнал «Управление персоналом». – URL: https://www.top-personal.ru/ «Кадровое дело» Практический журнал по кадровой работе». – URL: https://www.kdelo.ru/			
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины			
Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель			

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания
<ol style="list-style-type: none"> 1. Виды консультационных услуг, наиболее распространенные в настоящее время. 2. Миссия и правила поведения консультанта. 3. Исторические корни управленческого консультирования. 4. Человеческий и интеллектуальный капитал консалтинговой фирмы. 5. Принципы маркетинга консалтинговых услуг, маркетинговая программа консалтинговой фирмы. 6. Современные IT-технологии в управленческом консультировании. 7. Организация интернет-консультирования клиента. 8. Поведенческие аспекты консультационного процесса. 9. Современные российские объединения консультантов. 10. Нормативно-правовая база управленческого консультирования. 11. Специфические стратегии консультирующей организации. 12. Основные перспективы развития консалтингового бизнеса в мире. 13. Перспективы развития консалтинга в России. 14. Коучинговый подход в консультировании. 15. Позиция консультанта в конфликтной ситуации. 16. Бизнес-консультант в переговорном процессе. 17. Консультирование по организации деятельности ассесмент-центров в компаниях

18. Применение психологического тестирования в рамках консультирования персонала.
19. Игровые методики и тренинги в рамках консультирования персонала
20. Сравнительный анализ консультирования и коучинга.
21. Эффективность и качество управленческого консультирования: новые методы оценки результатов.
22. Форма оплаты труда консультантов в мире и России.
23. Методическое обеспечение организационной диагностики.
24. Роль консультанта по внедрению организационных изменений.
25. Диагностика организационных патологий.

5.2. Темы письменных работ

1. Понятие «управленческий консалтинг». Характеристика основных подходов к управленческому консультированию.
2. Характерные черты и особенности управленческого консалтинга.
3. Современное развитие рынка консалтинговых услуг в мире.
4. Становление консалтинговых услуг в России.
5. Участники процесса консультирования. Процесс выбора консультанта (внутренние и внешние консультанты, российское/зарубежное агентство).
6. Характеристика основных направлений управленческого консультирования.
7. Основные этапы процесса консультирования (Модель Милана Курба): краткая характеристика каждой из стадий
8. Предпроектная стадия: (контакт с клиентом, осознание клиентом наличия проблемы, предварительный диагноз проблемы; подготовка ТЗ и финансового предложения, заключение контракта). Видение консультанта.
9. Проектная стадия: общая характеристика. Оценка качества результатов проекта. Видение консультанта.
10. Особенности послепроектной стадии. Завершение консалтингового процесса. Видение консультанта. Самоанализ эффективности консультационной деятельности.
11. Диагностика как метод изучения состояния управляемого объекта. Цели и задачи организационной диагностики. Применение диагностики при анализе управленческих процессов.
12. Методы сбора информации и общей организационной диагностики (методы экспресс-диагностики (самодиагностики), диагностическое интервью, диагностическое наблюдение, SWOT-анализ и PEST-анализ)
13. Позиционный анализ в структуре организационной диагностики. Диагностика в практике организационного аудита.
14. Разнообразие методического инструментария, используемого при анализе управленческих проблем.
15. Методы работы с управленческими ошибками.
16. Методы принятия и реализации управленческих решений (экспертные и коллективные методы, «дерево» целей, формирование критериев эффективности, мозговой штурм и т.д.)
17. Деловые игры и геймификация как способ решения управленческих проблем.
18. Установление взаимодействия «консультант-клиент».
19. Поведенческие роли консультантов.
20. Методы воздействия на систему «консультант-клиент».
21. Квалификационная характеристика деятельности консультанта по А.И. Пригожину.
22. Программа развития консультационной практики. Классификация консалтинговых услуг.
23. Консультирование по общим вопросам управления организацией и выработки корпоративной стратегии, по вопросам управления финансовой деятельностью.
24. Консультирование по общим вопросам по вопросам развития государственных и муниципальных учреждений.
25. Особенности консалтинга развития малых предприятий.
26. Консультирование по вопросам управления персоналом организации. Политика, практика и анализ человеческих ресурсов. Аудит персонала.

27. Развитие мотивационных систем.
28. Мотивирующая оценка персонала организации.
29. Инструменты и стратегии, используемые при консалтинге мотивационных систем. Особенности использование «концепции RFR».
30. Мотивационная матрица А.И. Пригожина и практика ее использования в консультировании.
31. Изучение реальных примеров мотивационных программы для персонала.
32. Актуальные тенденции HR-брендинга.
33. Применение маркетинговых инструментов для формирования HR-бренда.
34. Создание и тиражирование EVP как фактор формирования HR-бренда.
35. Консалтинговая фирма: понятие и классификационные системы деятельности фирм.
36. Этапы открытия и управления консалтинговой фирмой.
37. Модели открытия консалтинговой компании: приобретение, франчайзинг, реорганизация, аутсорсинг.
38. Стратегии деятельности консалтинговой фирмы. Матрица BCG для консалтинговой фирмы. Тактика и технологии деятельности консалтинговых фирм.
39. Оценка результативности и эффективности деятельности консалтинговой фирмы.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Основы управленческого консультирования" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Основы управленческого консультирования" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Деловая игра
 Кейс-задача
 Коллоквиум
 Контрольная работа
 Расчетная работа
 Доклад, сообщение
 Тестовые задания

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

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

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение курса предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит семинарские занятия, организует самостоятельную работу обучающихся, проводит консультации, руководит подготовкой докладов обучающихся на научно-практических конференциях, осуществляет текущий и промежуточный контроль знаний обучающихся.

С целью качественного освоения обучающимися данной дисциплины на кафедре разработаны методические

рекомендации по организации 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 и интерактивных технологий обучения.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет государственной службы и управления
Кафедра управления персоналом и экономики труда**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю)

«Основы управленческого консультирования»

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная

Донецк
2025

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
 по дисциплине (модулю) «**Основы управленческого консультирования**»

1.1. Основные сведения о дисциплине (модуле)

Таблица 1

Характеристика дисциплины (модуля)
 (сведения соответствуют разделу РПД)

Образовательная программа	Бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 «Управление персоналом»
Профиль	Управление персоналом организации и государственной службы
Количество разделов дисциплины	3
Часть образовательной программы	Базовой части образовательной программы Б1.О.32
Формы текущего контроля	устный опрос, тестовое задание, ситуационное задание, коллоквиум, дискуссия, доклад (сообщение). - Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)
<i>Показатели</i>	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	
Семестр	7
Общая трудоемкость (академ. часов)	108
Аудиторная контактная работа:	58
Лекционные занятия	28
Практические занятия	-
Семинарские занятия	28
Консультации	2
Самостоятельная работа	48
Контроль	2
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	Зачет

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
-------------	--	----------------------------------	-----------------

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
ПКс-2: Способен предоставлять консультационные услуги в области управления персоналом внутренним и внешним заказчикам	ПКс-2.5: Способен формировать запрос и планировать работу для получения информационных, методических, консультационных услуг со стороны внешних организаций	Знать:	
		1.основы анализа показателей статистики рынка труда, тенденции развития внутреннего и внешнего рынков труда;	ПКс-2.5 З-1
		2.оценку источников привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала;	ПКс-2.5 З-2
		3.основы осуществления кадрового аудита и консультирование с целью организации эффективной работы службы управления персоналом	ПКс-2.5 З-3
		Уметь:	
		1.анализировать показатели статистики рынка труда, тенденции развития внутреннего и внешнего рынков труда;	ПКс-2.5 У-1
		2.оценивать источники привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала;	ПКс-2.5 У-2
		3.осуществлять кадровый аудит и консультирование с целью организации эффективной работы службы управления персоналом	ПКс-2.5 У-3
		Владеть:	
		1.навыками анализа показателей статистики рынка труда, тенденции развития внутреннего и внешнего рынков труда;	ПКс-2.5 В-1
2.навыками оценки источников привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала;	ПКс-2.5 В-2		
3.навыками осуществления кадрового аудита и консультирования с целью организации эффективной работы службы управления персоналом	ПКс-2.5 В-3		

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)	Номер семестра	Код индикатора компетенции	Наименование оценочного средства*
Раздел 1. Организация процесса кадрового консультирования				
1	Тема 1.1. Управленческий консультирование: предмет, методология, понятийный аппарат	7	ПКс-2.5	Устный опрос, доклад (сообщение), коллоквиум
2	Тема 1.2. Организация процесса кадрового консультирования	7	ПКс-2.5	Устный опрос, коллоквиум, ситуационное задание, дискуссия, доклад (сообщение)
3.	Тема 1.3. Диагностика системы управления организацией: назначение, технологии, приоритеты	7	ПКс-2.5	Устный опрос, коллоквиум, доклад (сообщение) ситуационное задание, контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 2. Методы анализа и решения управленческих проблем				
3	Тема 2.1. Методы анализа и решения управленческих проблем	7	ПКс-2.5	Устный опрос, коллоквиум, ситуационное задание, дискуссия, доклад (сообщение)
4	Тема 2.2. Взаимодействия и коммуникации в консультировании	7	ПКс-2.5	Устный опрос, коллоквиум, ситуационное задание, дискуссия, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 3. Консультирование мотивационных систем				
5	Тема 3.1. Консультирование мотивационных систем	7	ПКс-2.5	Устный опрос, коллоквиум, доклад (сообщение), дискуссия
6	Тема 3.2. Консультирование по вопросу развития бренда работодателя	7	ПКс-2.5	Устный опрос, коллоквиум, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)

**РАЗДЕЛ 2.
ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
«ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ»**

для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего

оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины (модуля).

Распределение баллов по видам учебной
деятельности (балльно - рейтинговая система)

Наименование Раздела/Темы	Вид задания								
	ЛЗ	СЗ				Всего за тему	КЗР	Р (СР)	ИЗ*
		УО*	КС*/К*/Д*						
Р.1.Т.1.1	-	1	1	2	2	6	10	16	4
Р.1.Т.1.2	-	1	1	2	2	6			
Р.1.Т.1.3	-	1	1	2	2	6			
Р.2.Т.2.1	-	1	1	2	2	6	10	16	4
Р.2.Т.2.2	-	1	1	2	2	6			
Р.3.Т.3.1	-	1	1	2	2	6	10	16	4
Р.3.Т.3.2	-	1	1	2	2	6			
Итого: 100б	-	14		28		42	30	16	12

ЛЗ – лекционное занятие; УО – устный опрос;

ТЗ – тестовое задание;

РЗ – разноуровневые задания;

*другие виды используемых заданий, предложенных в приложении 1

ПЗ – практическое занятие;

СЗ – семинарское занятие;

КЗР – контроль знаний по Разделу;

Р – реферат.

СР – самостоятельная работа обучающегося

ИЗ – индивидуальное задание

КС*, К*- круглый стол, коллоквиум, доклады

2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки.

1 балл ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

0,75 баллов – ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает одна-две ошибки, которые сам же исправляет.

0,5 балла – ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному опросу по темам дисциплины</i>
Раздел 1. Организация процесса кадрового консультирования		
1	Тема 1.1. Управленческий консультирование: предмет, методология, понятийный аппарат	<p style="text-align: center;"><i>План семинара №1:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие «управленческий консультирование». Характеристика основных подходов к управленческому консультированию. 2. Характерные черты и особенности управленческого консультирования 3. Современное развитие рынка консультационных услуг в мире. <p style="text-align: center;"><i>План семинара №2:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Становление консультационных услуг в России. 2. Участники процесса консультирования. Процесс выбора консультанта (внутренние и внешние консультанты, российское/зарубежное агентство). 3. Характеристика основных направлений управленческого консультирования.
2	Тема 1.2. Организация процесса кадрового консультирования	<p style="text-align: center;"><i>План семинара №3:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные этапы процесса консультирования (Модель Милана Курба): краткая характеристика каждой из стадий 2. Предпроектная стадия: (контакт с клиентом, осознание клиентом наличия проблемы, предварительный диагноз проблемы; подготовка ТЗ и финансового предложения, заключение контракта). Видение консультанта. <p style="text-align: center;"><i>План семинара №4:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проектная стадия: общая характеристика. Оценка качества результатов проекта. Видение консультанта. 2. Особенности послепроектной стадии. Завершение консультационного процесса. Видение консультанта. Самоанализ эффективности консультационной деятельности.
3	Тема 1.3. Диагностика системы управления организацией: назначение, технологии, приоритеты	<p style="text-align: center;"><i>План семинара №5:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Диагностика как метод изучения состояния управляемого объекта. Цели и задачи организационной диагностики. Применение диагностики при анализе

		<p>управленческих процессов.</p> <p>2. Методы сбора информации и общей организационной диагностики (методы экспресс-диагностики (самодиагностики), диагностическое интервью, диагностическое наблюдение, SWOT-анализ и PEST-анализ)</p> <p>План семинара №6:</p> <p>1. Позиционный анализ в структуре организационной диагностики.</p> <p>2. Диагностика в практике организационного аудита.</p>
Раздел 2. Методы анализа и решения управленческих проблем		
4	Тема 2.1. Методы анализа и решения управленческих проблем	<p>План семинара №7:</p> <p>1. Разнообразие методического инструментария, используемого при анализе управленческих проблем.</p> <p>2. Методы работы с управленческими ошибками.</p> <p>План семинара №8:</p> <p>3. Методы принятия и реализации управленческих решений (экспертные и коллективные методы, «дерево» целей, формирование критериев эффективности, мозговой штурм и т.д.)</p> <p>4. Деловые игры и геймификация как способ решения управленческих проблем.</p>
5	Тема 2.2. Взаимодействия и коммуникации в консультировании	<p>План семинара №9:</p> <p>1. Установление взаимодействия «консультант-клиент».</p> <p>2. Поведенческие роли консультантов.</p> <p>План семинара №10:</p> <p>1. Методы воздействия на систему «консультант-клиент».</p> <p>2. Квалификационная характеристика деятельности консультанта по А.И. Пригожину</p>
Раздел 3. Консультирование мотивационных систем		
6	Тема 3.1. Консультирование мотивационных систем	<p>План семинара №11:</p> <p>1. Развитие мотивационных систем.</p> <p>2. Мотивирующая оценка персонала организации.</p> <p>3. Инструменты и стратегии, используемые при консультировании мотивационных систем. Особенности использования «концепции PFP».</p> <p>План семинара №12:</p> <p>1. Мотивационная матрица А.И. Пригожина и практика ее использования в консультировании.</p> <p>2. Изучение реальных примеров мотивационных программы для персонала.</p>

7	Тема 3.2. Консультирование по вопросу развития бренда работодателя	<p style="text-align: center;">План семинара №13:</p> <p>1. Консультирование по вопросам создания программ повышения лояльности персонала. 2. Актуальные тенденции HR-брендинга.</p> <p style="text-align: center;">План семинара №14:</p> <p>1. Применение маркетинговых инструментов для формирования HR-бренда. 2. Создание и тиражирование EVP как фактор формирования HR-бренда</p>
---	--	--

2.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела дисциплины (модуля) может проводиться тестирование (контроль знаний по разделу, рубежный контроль).

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Максимальное количество баллов по тестовым заданиям определяется преподавателям и представлено в таблице 2.1.

Тестовые задания представлены в виде оценочных средств и в полном объеме представлены в банке тестовых заданий в электронном виде. В фонде оценочных средств представлены типовые тестовые задания, разработанные для изучения дисциплины

«Кадровый консультирование».

Оценка соответствует следующей шкале: Оценка (государственная)	Баллы	% правильных ответов
Отлично	10	75-100
Хорошо	6	51-75
Удовлетворительно	3	25-50
Неудовлетворительно	0*	менее 25

* - 0 в журнал не ставится

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

РАЗДЕЛ 1. Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА КАДРОВОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ

Тестовые задания для текущего контроля знаний обучающихся по разделу 1

Выберите один верный ответ на вопрос

Задание 1.1. К услугам кадрового не имеют отношения:

- А) ведение кадрового делопроизводства
- Б) совместный проект коуча и клиента по достижению карьерной цели, а также повышение мотивации (коучем) клиента, выражающейся в поддержке и сопровождении клиента до получения им необходимого результата
- В) восстановление кадрового делопроизводства
- Г) кадровое делопроизводство с нуля

Задание 1.2. К принципам кадрового консультирования не имеют отношения:

- А) принцип научности
- Б) принцип профессиональной компетентности
- В) принцип приоритетности интересов клиента

Г) принцип независимости мышления и независимости поведения

Задание 1.3. Субъект кадрового консультирования – это:

А) клиент (руководители и специалисты организации, нуждающиеся в консультационных услугах)

Б) система организационно-психологических мероприятий по диагностике и, при необходимости, коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия (организации) с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала

В) оказание консультационных услуг топ менеджменту организаций по вопросам управления персоналом

Г) консультант или консультационная фирма

Задание 1.4. К комплексным задачам HR-службы не относятся:

А) собеседование

Б) исследование регионального рынка рабочей силы

В) проверка качества документов, правильность их составления с точки зрения кадрового делопроизводства, юридической грамотности

Г) поиск и подбор кадров (включая анализ резюме)

Задание 1.5. Ассесмент – это:

А) тестирование работников компании (профессиональный, психологический портрет)

Б) определение социологического психотипа человека и прогноз для бизнеса

В) диагностика вероятности совершения служебных злоупотреблений, склонности к хищениям, взяткам, нарушениям дисциплины и т.п.

Г) психодинамический тест, позволяющий оценить не только существующие деловые качества сотрудника, но и «заглянуть в будущее», выявить его движущие мотивы и оптимальные способы стимулирования

Задание 1.6. К функциям кадрового консультирования не имеют отношения:

А) проведение обследования, или аудита: консультант изучает ресурсы компании, результаты ее деятельности, управленческую политику с целью определения ее сильных и слабых сторон и ключевых проблем

Б) оказание консультационных услуг топ менеджменту организаций по вопросам управления персоналом

В) выполнение функций эксперта

Г) помощь в реализации решения проблем

Задание 1.7. Объект кадрового консультирования – это:

А) консультант или консультационная фирма

Б) клиент (руководители и специалисты организации, нуждающиеся в консультационных услугах)

В) оказание консультационных услуг топ менеджменту организаций по вопросам управления персоналом

Г) система организационно-психологических мероприятий по диагностике и, при необходимости, коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия (организации) с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала

Задание 1.8. К определениям кадрового консультирования не имеют отношения:

А) вид деятельности, связанный с решением задач, стоящих перед руководителями высшего звена в области управления человеческим капиталом, с целью увеличения прибыльности бизнеса

Б) система организационно-психологических мероприятий по диагностике и, при необходимости, коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия (организации) с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала

В) вид деятельности, связанный с решением задач, стоящих перед менеджерами высшего

звена в области управления человеческими ресурсами, с целью увеличения прибыльности бизнеса

Г) оказание консультационных услуг топ менеджменту организаций по вопросам управления персоналом

Задание 1.9. Принцип независимости и объективности предполагает:

А) постоянное наращивание консультантами уровня профессиональной компетентности

Б) интересы настоящего клиента выше интересов бывших клиентов и собственных

В) независимость мышления и независимость поведения позволяют консультанту выражать беспристрастное мнение без конфликта интереса или негативного влияния других

Г) использование последних достижений науки

Задание 1.10. Аудит кадрового делопроизводства – это:

А) организация, ведение и систематизация кадрового делопроизводства документооборота

Б) анализ кадровой документации на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и внутренним нормативным актам, определяющих порядок оформления, ведения, систематизации, хранения и архивации кадровой документации

В) исполнение функций отдела кадров в частичном или полном объёме

Г) информационное и консультационное обслуживание по вопросам кадрового делопроизводства и документооборота

РАЗДЕЛ 2. МЕТОДЫ АНАЛИЗА И РЕШЕНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ПРОБЛЕМ

Задание 2.1. Аудит – это ...

А) вид профессиональной деятельности по независимой оценке операций организации;

Б) проверка на предмет экономического здоровья предприятия (организации);

В) одна или совокупность организационно-экономических проблем, связанных с функциональной деятельностью фирм;

Г) форма осуществления контроля как функция управления.

Задание 2.2. Изменение места и сферы приложения труда, рода деятельности и производительных функций работника это ...

А) профессиональное движение;

Б) расширение функций работника;

В) оборот дров;

Г) движение кадров.

Задание 2.3. Коэффициент приёма кадров:

А) $K_d = \frac{Ч_n}{Ч_r} * 100$;

Б) $K_{пк} = \frac{Ч_{п}}{Ч_r} * 100$;

В) $Ч_r = \sum Ч_{ri} / Д_k$;

Г) $K_t = \frac{Ч_v}{Ч_{ср}} * 100$.

Задание 2.4. Аудиторская организация – это ...

А) обеспечение клиента аналитической информацией на основе проведённого диагностического исследования;

Б) организация, где проводится аудит;

В) предпринимательская деятельность аудиторов;

Г) организации, их объединения, банки, кредитные учреждения, союзы, ассоциации, страховые организации, товарные и фондовые биржи.

Задание 2.5. Принципы проведения аудита:

А) этика поведения, независимость, профессионализм;

Б) наличие обязательных кадровых документов, правильность оформления документов;

- В) консультирование, ревизия, контроль;
- Г) действия, контроль, информационные услуги.

Задание 2.6. Что регулирует аудиторскую деятельность?

- А) аудиторские стандарты;
- Б) аудиторские проверки;
- В) положения;
- Г) закон «Об аудиторской деятельности».

Задание 2.7. Кадровый аудит – это ...

- А) вид профессиональной деятельности по независимой оценке операций организации;
- Б) организации, где проводится кадровый аудит;
- В) юридическая экспертиза кадровой документации на соответствие действующему законодательству;
- Г) проверка правильности оформления приёма, перевода, увольнения работников.

Задание 2.8. Независимая деятельность по проверке и оценке работы организации – это

- А) внутренний аудит;
- Б) первоначальный аудит;
- В) внешний аудит;
- Г) регулярный аудит.

Задание 2.9. Направления аудиторской деятельности:

- А) текущий, оперативный, систематический;
- Б) разовый, комплексный, повторяющийся;
- В) государственный, регулярный, панельный;
- Г) государственный, управленческий, финансовый.

РАЗДЕЛ 3. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ МОТИВАЦИОННЫХ СИСТЕМ

Задание 3.1. На какой стадии жизненного цикла организации прекращается найм персонала и требуется максимальная результативность персонала:

- А. Рост организации
- Б. Период стабильного развития
- В. Спад
- Г. Формирование организации

Задание 3.2. На какой стадии жизненного цикла организации максимально востребована организационная закреплённость персонала и гибкость в изменяющихся условиях:

- А. Рост организации
- Б. Период стабильного развития
- В. Спад
- Г. Формирование организации

Задание 3.3. Выявление профессионально – квалификационных требований и анализ способностей работников, необходимых для выполнения производственной программы определяет:

- А. Количественную потребность в персонале.
- Б. Качественную потребность в персонале.
- В. Социально-психологическую ситуацию в отрасли.
- Г. Объем производства.

Задание 3.4. Анализ наличия необходимого предприятию персонала проводится на этапе:

- А. Управления затратами на персонал.
- Б. Разработки политики заработной платы и социальных услуг.

В. Формирования системы продвижения по службе (управление карьерой).

Г. Планирования потребности предприятия в персонале.

Задание 3.5. На каком этапе происходит распределение нового персонала по рабочим местам:

А. Определения общей стратегии.

Б. Высвобождения персонала.

В. Привлечения, отбора и оценки персонала.

Г. Построения и организации работ (определение рабочих мест, функциональных и технологических связей между ними, содержания и последовательности выполнения работ, условий труда и т.д.).

Задание 3.6. Осуществлять краткосрочное планирование профессионально квалификационного развития персонала необходимо на этапе:

А. Организации работ по руководству персоналом.

Б. Определения общей стратегии.

В. Высвобождения персонала.

Г. Привлечения, отбора и оценки персонала

Задание 3.7. Определить принципы и разработать четкую систему оплаты труда необходимо на этапе:

А. Организации работ по руководству персоналом.

Б. Определения общей стратегии.

В. Высвобождения персонала.

Г. Привлечения, отбора и оценки персонала.

Задание 3.8. К какому периоду относятся следующие стадии: рождения, дошкольного воспитания, общего образования?

А. Период использования кадрового потенциала.

Б. Период вступления в состав рабочей силы.

В. Период от рождения до получения общего и специального образования.

Г. Период функционирования и стабилизации кадрового потенциала.

Задание 3.9. Совпадают ли жизненный цикл формирования кадровой политики и жизненный цикл формирования и использования кадрового потенциала?

А. Совпадает.

Б. Совпадает частично.

В. Не совпадает.

Г. Это разные сферы.

Задание 3.10. Доходы от использования кадрового потенциала должны быть:

А. Больше (или равно) суммы затрат на воспитание и образование и пенсионное обеспечение.

Б. Меньше суммы затрат на воспитание и образование и пенсионное обеспечение.

В. Не зависят от суммы затрат на воспитание и образование и пенсионное обеспечение.

Г. Меньше суммы затрат на воспитание.

2.3 Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий

Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
2	Полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено. Получены правильные ответы, ясно прописанные во всех строках заданий и таблиц

1,5	Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения. Задание оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию вопроса
1	Ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественная хронологическая или историческая ошибки, механическая ошибка или описка, несколько исказившие логическую последовательность ответа
0,5	В рассуждении допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении исторических событий и явлений указаны не все существенные факты
0	Ответы неверные или отсутствуют

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Ситуация к теме 1.2. Организация процесса кадрового консультирования

Описание ситуации.

Разработайте методику реализации в управлении персоналом в конкретной организации. Обоснуйте необходимость и возможность реализации данной технологии.

Методический инструментарий бенчмаркетинга должен включать обоснование ресурсной составляющей, необходимо идентифицировать риски, разработать поэтапно мероприятия по их минимизации.

Контрольные вопросы.

1. Рассчитайте экономическую эффективность внедрения бенчмаркетинга в обучение и развитие персонала организации.

Ситуация к теме 1.3. Диагностика системы управления организацией: назначение, технологии, приоритеты

Описание ситуации 1.

Аудиторская организация получила заказ на восстановление учета, который велся с нарушением установленных правил, в частности, лицевые счета рабочих и служащих не велись, и отсутствовала расчетно-платежная ведомость по заработной плате за сентябрь года.

В качестве исходного документа для восстановления расчетов по заработной плате за сентябрь и связанных с ней расчетов аудиторская организация использовала выписку банка, согласно которой было перечислено за сентябрь года социального страхования 3 500 руб. и в бюджет 6 000 руб. (налог на доходы с физических лиц).

Других перечислений, связанных с расчетами по заработной плате за сентябрь, в выписках банка не обнаружено.

Контрольные вопросы.

1. Восстановить возможные хозяйственные операции, указать, какие документы могут подтвердить их совершение.
2. Рассчитать, как отсутствие записи этих операций повлияло на уплату налогов, в какой форме возможно исправление нарушений, каких штрафных санкций избежит заказчик при исправлении нарушений, обнаруженных аудитором.

Описание ситуации 2.

Вариант 1.

Задание 1. Дать развернутый ответ на вопрос.

Виды объединений и их специфика.

Задание 2. Обоснуйте возможность реализации недирективных методов высвобождения персонала в организации, в которой вы работаете или проходили практику. Разработайте программу реализации аутплейсмента для данной организации. Оцените возможные риски на каждом этапе. Рассчитайте экономическую эффективность предложенных вами мероприятий. Укажите, в чем состоит социальный эффект реализации программы аутплейсмента для организации и работников.

Ситуация к тем. Описание ситуации.

Проверяемая организация, выполняющая услуги, облагаемые НДС, перечислила 10 ноября года согласно счету за компьютер 11,8 тыс. руб., включая 1,8 тыс. руб. НДС, что соответствует выписке банка и платежному поручению, исполненному банком, а также приложенному счету-фактуре. В регистрах бухгалтерского учета сделана запись: дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», кредит счета 51 «Расчетный счет» на сумму 11,8 тыс. руб.

Никаких дальнейших записей в бухгалтерском учете произведено не было. Устно главный бухгалтер сообщил, что компьютер получен, но на балансовый учет его не поставили.

Контрольные вопросы.

1. Указать бухгалтерские проводки, связанные с этими операциями, и рассчитать суммы по ним.
2. Определить влияние ошибки на бухгалтерскую (финансовую) отчетность.
3. Определить возможные налоговые последствия ошибки.

Ситуация к теме 2.1. Методы анализа и решения управленческих проблем

Описание ситуации.

НПО «Прогресс» имеет широкую сеть филиалов по всей России. Несмотря на одинаковые условия производства и ассортимент продукции, некоторые из них убыточны. Руководство НПО «Прогресс» обращается в аудиторскую фирму с просьбой помочь разобраться в сложившейся ситуации.

Контрольные вопросы.

Сформулируйте предмет договора. Укажите дополнительные аудиторские услуги, которые целесообразно оказать НПО «Прогресс» в сложившейся ситуации.

Ситуация к теме 2.2. Взаимодействия и коммуникации в консалтинге

Описание ситуации.

Крупная туристическая фирма собирается открыть филиалы в различных городах России. Главный бухгалтер никогда прежде не работал со счетами учета расчетов с филиалами. Он обращается в аудиторскую фирму с просьбой разработать возможную схему учета и в течение первого полугодия отчетного года контролировать работу централизованной бухгалтерии.

Контрольные вопросы.

Сформулируйте предмет договора. Укажите дополнительные виды аудиторских услуг, которые целесообразно оказать в сложившейся ситуации.

2.4. Рекомендации по оцениванию вопросов для коллоквиума, собеседования по дисциплине (модулю)

Максимальное количество баллов	Критерии
--------------------------------	----------

2(отлично)	Выставляется обучающемуся, если он определяет рассматриваемые понятия раздела или темы учебной дисциплины четко и полно, приводя соответствующие примеры.
1,5 (хорошо)	Выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе, но в целом демонстрирует знание и владение содержанием раздела (темы) учебной дисциплины
1 (удовлетворительно)	Выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях материала раздела или темы учебной дисциплины
0,5 (неудовлетворительно)	Выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений раздела или темы учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ КОЛЛОКВИУМА, СОБЕСЕДОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Раздел 1. Организация процесса кадрового консультирования

1. Зарождение и становление консультационных услуг в России.
2. Направления развития российского рынка консультационных услуг.
3. Профессиональные объединения консультантов: цели и задачи.
6. Консультационный сервис: предпосылки возникновения .
7. Управленческий консультирование и его характерные признаки.
8. Современное состояние и особенности мирового рынка консультационных услуг.
9. Ценообразование на консультационные услуги.
10. Факторы, оказывающие стимулирующее воздействие на современный рынок консультационных услуг.
11. Негативные факторы, препятствующие развитию консультирования.
12. Консультант и его профессиональные компетенции. Консультант по управлению.

Раздел 2. Методы анализа и решения управленческих проблем

1. Цель и задачи кадрового консультирования.
2. Функции кадрового консультирования.
3. Основные методы и инструменты кадрового консультирования.
4. Каким образом проводится оценка кадрового консультирования?
5. Охарактеризуйте факторы, обуславливающие успех взаимодействия клиента с консультантами.
6. Два подхода к кадровому консультированию: социально- психологический и менеджмент подходы.

Раздел 3 . Консалтинг мотивационных систем

1. Этапы консультационной работы.
2. Причины обращения менеджеров компаний за помощью к внешним консультантам.
3. Структура кадрового консультирования
4. Что Вы понимаете под качеством консультирования?
5. Каковы факторы, определяющие качество консультирования?
6. Охарактеризуйте характеристики кадровых проектов.
7. Консультирование в области обучения персонала
8. Консультирование сервис: предпосылки возникновения

9. Внешние и внутренние консультанты, особенности их деятельности.
10. Формирование служб внутренних консультантов и их функции.
11. Особенности системы мотивации труда внутренних консультантов.
12. Функции кадрового консультирования
13. Перечислите и охарактеризуйте методы диагностики проблемы в кадровом консультировании

2.5. Рекомендации по оцениванию дискуссионных тем для круглого стола (дискуссии, диспуты, дебаты).

Максимальное количество баллов	Критерии
(отлично)	<ul style="list-style-type: none"> - полное раскрытие темы; - указание точных названий обсуждаемых явлений, знание современного состояния проблемы; - правильная формулировка понятий и категорий; - самостоятельность ответа, умение вводить и использовать классификации и квалификации, анализировать и делать собственные выводы по рассматриваемой теме; - использование материалов современной отечественной и зарубежной литературы и иных материалов и др.
1,5 (хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> - недостаточно полное раскрытие темы; - несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; - репродуктивность ответа: отсутствие самостоятельного анализа и оценочных суждений; - недостаточное использование материалов современной отечественной и зарубежной литературы и иных материалов и др.
1 (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> - отражение лишь общего направления темы; - наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.; - неспособность осветить современное состояние проблемы
0,5 (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> - содержание темы не раскрыто; - большое количество существенных ошибок; - отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок др.

ТЕМЫ ДЛЯ ДИСКУССИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Тема 2.1. Методы анализа и решения управленческих проблем

1. Виды консультационных услуг, наиболее распространенные в настоящее время.
2. Миссия и правила поведения консультанта.
3. Исторические корни управленческого консультирования.
4. Человеческий и интеллектуальный капитал консалтинговой фирмы.
5. Принципы маркетинга консалтинговых услуг, маркетинговая программа консалтинговой фирмы.
6. Современные IT-технологии в управленческом консультировании.
7. Организация интернет-консультирования клиента.

Тема 2.1. Методы анализа и решения управленческих проблем

1. Поведенческие аспекты консультационного процесса.
2. Современные российские объединения консультантов.
3. Нормативно-правовая база управленческого консультирования.
4. Специфические стратегии консультирующей организации.
5. Основные перспективы развития консалтингового бизнеса в мире.
6. Перспективы развития консалтинга в России.
7. Коучинговый подход в консультировании.
8. Позиция консультанта в конфликтной ситуации.
9. Бизнес-консультант в переговорном процессе.

Тема 2.2. Взаимодействия и коммуникации в консалтинге

1. Консультирование по организация деятельности ассесмент-центров в компаниях
2. Применение психологического тестирования в рамках консультирования персонала.
3. Игровые методики и тренинги в рамках консультирования персонала
4. Сравнительный анализ консультирования и коучинга.

Тема 3.1. Консалтинг мотивационных систем

1. Эффективность и качество управленческого консультирования: новые методы
2. оценки результатов.
3. Форма оплаты труда консультантов в мире и России.
4. Методическое обеспечение организационной диагностики.
5. Роль консультанта по внедрению организационных изменений.
6. Диагностика организационных патологий.

2.6. Рекомендации по оцениванию эссе (рефератов, докладов, сообщений).

Максимальное количество баллов	Критерии
2 (отлично)	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
1,5 (хорошо)	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы

1 (удовлетворительно)	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
0,5 (неудовлетворительно)	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

ТЕМЫ ЭССЕ (РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ) ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Тема 1.1. Управленческий консалтинг: предмет, методология, понятийный аппарат

1. Сущность понятия «консультирование».
2. Понятие «кадровый аудит».
3. Методологические подходы к кадровому консультированию.
4. Цели и задачи кадрового консультирования.
5. Создание и внедрение индивидуальных технологий управления персоналом, их внедрение в практику управления
6. Организация контроля деятельности подразделений для успешного функционирования организации.

Тема 1.2. Организация процесса кадрового консультирования

1. Специализация консультационных корпоративных организаций: по типу клиентской организации (размерная, отраслевая, по уровню иерархии), видам консультационного продукта (обучение, исследования, собственно управленческое консультирование), функциям управления, географии обслуживания регионов.
2. Внешние и внутренние консультационные услуги.
3. Формирование служб внутренних консультантов. Управленческо-консультационного отдела.
4. Бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации.
5. Функции отдела: стратегические и оперативные.
 1. Место управленческого консультационного отдела в различных иерархических системах построения структуры корпоративных организаций.

Тема 1.3. Диагностика системы управления организацией: назначение, технологии, приоритеты

1. Технология организации аудита персонала;
2. Оценка текучести кадров и абсентеизма - диагностика состояния работы с персоналом;
3. Оценка эффективности управления персоналом;

По теме 2.1. Методы анализа и решения управленческих проблем.

1. Предпосылки возникновения консультационных услуг.
2. История развития консультирования.
3. Мировой опыт по оказанию консультационных услуг.

Тема 2.2. Взаимодействия и коммуникации в консалтинге

1. Профессиональные объединения консультантов.
2. Повышение эффективности деятельности службы управления персоналом как консультационный проект.
3. Использование кадрового консультирования в разработке и оптимизации отдельных процедур по управлению персоналом.

Тема 3.1. Консалтинг мотивационных систем

1. Ассоциация консультантов по экономике и управлению (АКЭУ)
2. Ассоциация консультантов по управлению и организационному развитию (АКУОР).
3. Процесс образования профессиональных ассоциаций.
4. Причины образования, функции и традиции объединений консультантов.

Тема 3.2. Консультирование по вопросу развития бренда работодателя

1. Европейская ассоциация консультантов по организации производства и управлению (FEACO).
2. Международный комитет консультационных фирм (СЕВИ).
Ассоциация фирм по управленческому консультированию (АСМЕ).
3. Работа по совершенствованию используемых на предприятии методов и механизмов подбора и оценки новых сотрудников как консультационного проекта.

2.7. Рекомендации по оцениванию рефератов

Максимальное количество баллов	Критерии
16	Выставляется обучающемуся, если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
12	Выставляется обучающемуся, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.

8	Выставляется обучающемуся, если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
4	Выставляется обучающемуся, если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Понятие «управленческий консалтинг». Характеристика основных подходов к управленческому консультированию.
2. Характерные черты и особенности кадрового консалтинга.
3. Функциональные особенности современных организаций и управленческий консалтинг.
4. Научные предпосылки, теоретические и прикладные источники кадрового консалтинга.
5. Модели и сферы применения консалтинга.
6. Специфика работы консультантов и виды консалтинговой деятельности.
7. Консалтинг как логическая цепочка процедур, выполняемых консультантом и клиентом для решения проблем и осуществления изменений в организации.
8. Основные стадии процесса консультирования: предпроектная, проектная и послепроектная.
9. Диагностика как метод изучения состояния управляемого объекта. Цели и задачи организационной диагностики.
10. Применение диагностики при анализе управленческих процессов.
11. Виды диагностического наблюдения.
12. Позиционный анализ в структуре организационной диагностики.
13. Диагностика в практике организационного аудита.
14. Разнообразие методического инструментария, используемого при анализе управленческих проблем.
15. Характеристика социологических и психологических методов: интервью, опросы, тестирование, наблюдение, групповая работа, деловые игры, экспертные оценки, формирование «дерева целей» и пр.
16. Установление взаимодействия «консультант- клиент».
17. Поведенческие роли консультантов. Методы воздействия на систему «консультант- клиент».
18. Квалификационная характеристика деятельности консультанта по А.И. Пригожину.
19. Специфика консалтинговых услуг.
20. Программа развития консультационной практики.
21. Классификация консалтинговых услуг. Консультирование по общим вопросам управления организацией и выработки корпоративной стратегии; по вопросам управления финансовой деятельностью; по развитию маркетинга в организации, по вопросам развития государственных и муниципальных учреждений.

22. Особенности консалтинга развития малых предприятий.
23. Консультирование по вопросам управления персоналом организации.
24. Политика, практика и анализ человеческих ресурсов. Планирование человеческих ресурсов.
25. Комплектование штатов. Кадровый аудит.
26. Развитие мотивационных систем.
27. Мотивирующая оценка персонала организации.
28. Инструменты и стратегии, используемые при консалтинге мотивационных систем. Особенности использования «концепции PFP».
29. Изучение реальных примеров мотивационных программы для персонала.
30. Консультирование по вопросам создания программ повышения лояльности персонала.
31. Актуальные тенденции HR-брендинга. Применение маркетинговых инструментов для формирования HR-бренда.
32. Создание и тиражирование EVP как фактор формирования HR-бренда.
33. Консалтинговая фирма: понятие и классификационные системы деятельности фирм.
34. Этапы открытия и управления консалтинговой фирмой. Модели открытия консалтингового бизнеса.
35. Матрица BCG для консалтинговой фирмы.
36. Стратегии деятельности консалтинговой фирмы.
37. Тактика и технологии деятельности консалтинговых фирм.
38. Оценка результативности и эффективности деятельности консалтинговой фирмы.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Вопросы к зачету		
Раздел 1. Организация процесса кадрового консультирования		
Тема 1.1. Управленческий консалтинг: предмет, методология, понятийный аппарат		
1	Предмет, методы и задачи кадрового консультирования	ПКс-2.5 У-2
2	Консультационные услуги, предлагаемые отечественными и зарубежными фирмами	ПКс-2.5 З-1 ПКс-2.5 У-1
3	История развития кадрового консультирования	ПКс-2.5 З-3 ПКс-2.5 У-3
Раздел 1. Организация процесса кадрового консультирования		
Тема 1.2. Организация процесса кадрового консультирования		
4	Кадровый консультирование: предпосылки и современное состояние	ПКс-2.5 З-3 ПКс-2.5 У-2
5	Виды консультационных услуг	ПКс-2.5 З-2
6	Консультационные услуги, предлагаемые отечественными и зарубежными фирмами	ПКс-2.5 З-3 ПКс-2.5 У-3
7	Консультирование в области кадровой политики	ПКс-2.5 З-1
Раздел 1. Организация процесса кадрового консультирования		
Тема 1.3. Диагностика системы управления организацией: назначение, технологии, приоритеты		
8	Консультационные услуги, предлагаемые отечественными и зарубежными фирмами	ПКс-2.5 З-2 ПКс-2.5 У-2
9	Деятельность специалиста по кадровому консалтингу	ПКс-2.5 З-1
10	Основные задачи кадрового консультирования	ПКс-2.5 З-2

11	Содержание консультирование услуги «рекрутмент»	ПКс-2.5 З-1 ПКс-2.5 У-3
12	Основные этапы процесса рекрутинга	ПКс-2.5 В-1
13	Организация социально-культурного сервиса и туризма	ПКс-2.5 З-1
14	Услуги по организации социально-культурного сервиса и туризма	ПКс-2.5 У-3
15	Значение современных информационных технологий в повышении качества консультационных услуг	ПКс-2.5 З-3
16	Основные этапы процесса рекрутинга	ПКс-2.5 У-2
Раздел 2. Методы анализа и решения управленческих проблем		
Тема 2.1. Методы анализа и решения управленческих проблем		
17	Кадровый консультирование на туристических предприятиях.	ПКс-2.5 З-1
18	Услуги предлагаемые отечественным консультантам в организациях социально-культурного сервиса и туризма	ПКс-2.5 З-1
19	Понятие планирования человеческих ресурсов.	ПКс-2.5 З-2
20	Подбор персонала.	ПКс-2.5 У-2
21	Кадровый консультирование на туристических предприятиях.	ПКс-2.5 З-1 ПКс-2.5 У-2
22	Увольнение персонала	ПКс-2.5 З-3
23	Методы планирования: экстраполяция, экспертные оценки, компьютерные модели	ПКс-2.5 З-2 ПКс-2.5 У-3
24	Профессиональный внутренний и внешний консультант	ПКс-2.5 З-1
25	Кадровое консультирование как технология управления человеческими ресурсами организации	ПКс-2.5 З-1 ПКс-2.5 У-3
	Корпоративная культура: определение, этапы создания	ПКс-2.5 У-1
Раздел 2. Методы анализа и решения управленческих проблем		
Тема 2.2. Взаимодействия и коммуникации в консалтинге		
26	Содержание и принципы кадрового консультирования	ПКс-2.5 З-1 ПКс-2.5 У-3
27	Должностные инструкции: цели создания, основные требования к составлению	ПКс-2.5 З-2 ПКс-2.5 У-1
28	Комплектование штатов и подбор персонала	
29	Подбор персонала высшего управленческого звена	ПКс-2.5 З-2
30	Система оплаты труда: основные принципы и этапы построения	ПКс-2.5 З-1 ПКс-2.5 У-3
31	Главные качества руководителя при подборе управленческих кадров	ПКс-2.5 З-3
32	Информационное обеспечение процессов: подбора и оценки управленческих кадров.	ПКс-2.5 З-1 ПКс-2.5 У-2
33	Адаптация новых сотрудников. Создание и реализация программы адаптации.	ПКс-2.5 В-1

34	Роль консультационных служб в оценке персонала	ПКс-2.5 З-3 ПКс-2.5 У-1
	Мотивация персонала: модель индивидуальной и групповой мотивации.	ПКс-2.5 В-1 ПКс-2.5 У-1
Раздел 3. Консалтинг мотивационных систем Тема 3.1. Консалтинг мотивационных систем		
35	Профессиональное развитие персонала организации	ПКс-2.5 В-1 ПКс-2.5 У-2
36	Отечественные и зарубежные подходы к проблеме профессионального развития.	ПКс-2.5 В-1
37	Профессиональное обучение как часть профессионального развития.	ПКс-2.5 В-1 ПКс-2.5 У-1
38	Основных направления в обучении персонала.	
39	Профессиональное развитие персонала организации	ПКс-2.5 В-2 ПКс-2.5 В-1
40	Кадровое делопроизводство: состав кадровой документации, движение кадров.	ПКс-2.5 В-1
Раздел 3. Консалтинг мотивационных систем Тема 3.2. Консультирование по вопросу развития бренда работодателя		
41	Безопасность: оценка надежности персонала и партнеров, технология хранения коммерческой тайны	ПКс-2.5 У-3
42	Командообразование. Создание сплоченных команд	ПКс-2.5 В-2 ПКс-2.5 В-1
43	Командообразование как технология формирования управленческого потенциала организации	ПКс-2.5 В-2 ПКс-2.5 У-2
44	Становление группы, как сплоченной команды	ПКс-2.5 В-1 ПКс-2.5 У-3 ПКс-2.5 В-2
45	Основные этапы образования команд	ПКс-2.5 У-2
46	Элементы корпоративного исследования в консультировании	ПКс-2.5 З-1
47	Группы аудиторов и их роль	ПКс-2.5 У-3
48	Классификаций кадровых исследований	ПКс-2.5 В-2
49	Методы постановки кадрового консультирования	ПКс-2.5 У-1
50	Анализ трудовой среды организации	ПКс-2.5 В-2 ПКс-2.5 В-1
51	Кадровый консультирование и аудит	ПКс-2.5 З-1 ПКс-2.5 У-3