

Документ подписан простой электронной подписью  
Информационно-образовательное учреждение высшего  
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего  
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна образования  
Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
Дата подписания: 31.05.2024 15:33:07 (г. Краснодар)  
Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)  
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
доцент Севрюгина Н.И.  
13.04.2020

**Б1.В.20**

## **Основы управленческого консультирования**

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **Кафедра государственного и корпоративного управления**  
Учебный план Направление 38.03.03 Управление персоналом  
Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **заочная**  
Программу составил(и): к.э.н., доцент, Мусиенко Светлана Александровна

#### **Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	4		5		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Вид занятий						
Лекции	2	2	2	2	4	4
Практические			8	8	8	8
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)			0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	2	2	10	10	12	12
Контактная работа	2	2	10,2	10,2	12,2	12,2
Сам. работа	34	34	22	22	56	56
Часы на контроль			3,8	3,8	3,8	3,8
Итого	36	36	36	36	72	72

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	формирование у студентов компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускников в части управленческого консультирования, а также формирование у студентов практических навыков по организации и проведению управленческого консультирования.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Основы теории управления
2.1.2	Информационные технологии в управлении персоналом
2.1.3	Технологии управления персоналом организации
2.1.4	Системный анализ и моделирование в кадровом менеджменте
2.1.5	Экономика управления персоналом
2.1.6	Социология и психология управления
2.1.7	Управление персоналом организации
2.1.8	Организационное поведение
2.1.9	Менеджмент
2.1.10	Антикризисное управление персоналом
2.1.11	Система обучения персонала
2.1.12	Аудит человеческих ресурсов
2.1.13	Налоги и налогообложение организаций
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Интернет-технологии в профессиональной деятельности
2.2.2	Разработка управленческих решений
2.2.3	Стратегия управления персоналом в условиях цифровизации экономики
2.2.4	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
2.2.5	Конфликтология
2.2.6	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
2.2.7	Основы организации труда

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>ОПК-2:</b> знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
<b>ОПК-3:</b> знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
<b>ПК-21:</b> знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
<b>ПК-3:</b> знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
<b>ПК-4:</b> знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

**Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)**

<b>ОПК-2:</b> знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
<b>Знать:</b>
сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов трудового права
законодательство РФ, регулирующее трудовые и непосредственно связанные с ними отношения
основные положения занятости и трудоустройства

<b>Уметь:</b>
анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения
оперировать понятиями и категориями трудового законодательства
толковать и правильно применять нормы трудового законодательства
<b>Владеть:</b>
навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
навыками работы с нормативными правовыми актами
навыками разрешения правовых проблем в сфере труда
<b>ОПК-3: знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</b>
<b>Знать:</b>
систему международного трудового законодательства
систему международных договоров
основные конвенции по труду
<b>Уметь:</b>
использовать знание основных разделов Социального права, касающегося социально-трудовой сферы
использовать знание основных разделов Миграционного права, касающегося социально-трудовой сферы
толковать содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
<b>Владеть:</b>
навыками сравнительного правоведения актов МОТ и трудового законодательства Российской Федерации по основным направлениям регулирования трудовых отношений
навыками толкования основных разделов Социального права, касающегося социально-трудовой сферы
навыками толкования основных разделов Миграционного права, касающегося социально-трудовой сферы
<b>ПК-3: знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</b>
<b>Знать:</b>
основы разработки и внедрения требований к должностям
критерии подбора и расстановки персонала,
основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала
<b>Уметь:</b>
выделять различные виды компетенций и разрабатывать модель компетенций
применять различные технологии при построении модели компетенций, карты компетенций,
применять профессиональные стандарты и должностные инструкции
<b>Владеть:</b>
различными методами сбора и анализа информации
навыками использования модели компетенций при отборе и оценке персонала
навыками использования модели компетенций при обучении персонала
<b>ПК-4: знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</b>
<b>Знать:</b>
основы социализации, профориентации и профессионализации персонала
принципы формирования системы трудовой адаптации персонала
принципы разработки и внедрения программ трудовой адаптации
<b>Уметь:</b>
применять на практике основы социализации, профориентации и профессионализации персонала
применять на практике принципы формирования системы трудовой адаптации персонала
применять на практике принципы разработки и внедрения программ трудовой адаптации
<b>Владеть:</b>
методикой проведения социализации, профориентации и профессионализации персонала
технологией формирования системы трудовой адаптации персонала
технологией разработки и внедрения программ трудовой адаптации

<b>ПК-21: знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике</b>
<b>Знать:</b>
основы оценки качества обучения персонала
принципы управления карьерой персонала
методы управления служебнопрофессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
<b>Уметь:</b>
оценивать качество обучения персонала
управлять карьерой персонала
управлять служебнопрофессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
<b>Владеть:</b>
навыками оценки качества обучения персонала
технологиями управления карьерой персонала
технологиями управления служебнопрофессиональным продвижением и работы с кадровым резервом

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов трудового прав	
систему международного трудового законодательства	
основы разработки и внедрения требований к должностям	
основы социализации, профориентации и профессионализации персонала	
основы оценки качества обучения персонала	
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения	
использовать знание основных разделов Социального права, касающегося социально-трудовой сферы	
выделять различные виды компетенций и разрабатывать модель компетенций	
применять на практике основы социализации, профориентации и профессионализации персонала	
оценивать качество обучения персонала	
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	
навыками сравнительного правоведения актов МОТ и трудового законодательства Российской Федерации по основным направлениям регулирования трудовых отношений	
различными методами сбора и анализа информации	
методикой проведения социализации, профориентации и профессионализации персонала	
навыками оценки качества обучения персонала	