

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
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
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
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
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)

ОПК-2: 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

ОПК-3: знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

ПК-21: знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике

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

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

Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)

ОПК-2: 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

Знать:

сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов трудового прав

законодательство РФ, регулирующие трудовые и непосредственно связанные с ними отношения

основные положения занятости и трудоустройства

Уметь:
анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения
оперировать понятиями и категориями трудового законодательства
толковать и правильно применять нормы трудового законодательства
Владеть:
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
ОПК-3: знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Знать:
систему международного трудового законодательства
систему международных договоров
основные конвенции по труду
Уметь:
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)
Владеть:
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
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
Знать:
основы разработки и внедрения требований к должностям
критерии подбора и расстановки персонала,
основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала
Уметь:
выделять различные виды компетенций и разрабатывать модель компетенций
применять различные технологии при построении модели компетенций, карты компетенций,
применять профессиональные стандарты и должностные инструкции
Владеть:
различными методами сбора и анализа информации
навыками использования модели компетенций при отборе и оценке персонала
навыками использования модели компетенций при обучении персонала
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
Знать:
основы социализации, профориентации и профессионализации персонала
принципы формирования системы трудовой адаптации персонала
принципы разработки и внедрения программ трудовой адаптации
Уметь:
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
Владеть:
методикой проведения социализации, профориентации и профессионализации персонала
технологией формирования системы трудовой адаптации персонала
технологией разработки и внедрения программ трудовой адаптации

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

3.1	Знать:
	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
3.2	Уметь:
	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
3.3	Владеть:
	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