МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____П. 'Е. Троян

« »_____ _____2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ

Уровень основной образовательной программы: бакалавриат
Направление подготовки: 27.03.02 «Управление качеством»
Профиль: «Управление качеством в информационных системах»
Форма обучения: очная
Факультет: Факультет инновационных технологий (ФИТ)
Кафедра: Управление инновациями
Курс 2 **Семестр 4**
Учебный план набора 2015 года

№	Виды учебной работы	Семестр 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4	Семестр 5	Семестр 6	Семестр 7	Семестр 8	Всего	Единицы
1.	**Лекции**				**18**					**18**	**часов**
2.	**Лабораторные работы**				**-**					**-**	**часов**
3.	**Практические занятия**				**18**					**18**	**часов**
4.	**Курсовой проект/работа (КРС) (аудиторная)**				**-**					**-**	**часов**
5.	**Всего аудиторных занятий** (Сумма **1-4)**				**36**					**36**	**часов**
6.	**Из них в интерактивной форме**				**10**					**10**	**часов**
7.	**Самостоятельная работа студентов (СРС)**				**36**					**36**	**часов**
8.	**Всего (без экзамена)** (Сумма 5,7)				**72**					**72**	**часов**
9.	**Самост. работа на подготовку, сдачу экзамена**				**-**					**-**	**часов**
10	**Общая трудоемкость** (Сумма 8,9)				**72**					**72**	**часов**
	(в зачетных единицах)				**2**					**2**	ЗЕТ

Распределение рабочего времени:

Зачет 4 семестр **Диф. Зачет нет семестр**

Экзамен нет семестр

Томск 2016

Согласована на портале № 8162

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 18 от « 24 » 11 2016 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 27.03.02 Управление качеством, утвержденного 2016-02-09 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «24» ноября 2016 года, протокол 18.

Разработчики:

доцент, зав. кафедрой каф. УИ _____ Жуков В. К.

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ФИТ _____ Нариманова Г. Н.

Заведующий выпускающей каф. УИ _____ Нариманова Г. Н.

Эксперты:

доцент Кафедра УИ _____ Дробот П. Н.

доцент Кафедра УИ _____ Антипин М.Е.

Согласована на портале № 8162

1. **Цели и задачи дисциплины:**

Учебная дисциплина «Кадровый консалтинг» является одной из дисциплин по выбору при подготовке бакалавров по направлению подготовки «Управление качеством». Целью преподавания является привитие студентам теоретических знаний, практических умений и навыков для решения вопросов и основных задач планирования, подбора и управления человеческими кадрами, эффективного использования способностей сотрудников предприятия или организации.

Задачи учебной дисциплины:
В процессе изучения курса студенты должны научиться:

- выявлять особенности кадрового состава предприятия как объекта управления, место и роль управления персоналом в системе управления предприятиями, принципы управления человеческими ресурсами;
- знать влияние рыночных условий и многообразие организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала;
- определять потребность в рабочих, инженерах, менеджерах различной квалификации, исходя из стратегии деятельности фирмы;
- анализировать рынок труда и сферу занятости;
- производить отбор и адаптацию персонала;
- планировать карьеру сотрудников фирмы, их профессиональный и административный рост;
- управлять производительностью труда, разрабатывать системы мотивации эффективной деятельности, обосновывать структуру доходов, степень их дифференциации, проектировать систему оплаты труда;
- оценивать эффективность управления кадровым составом организации.

2. **Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина «Кадровый консалтинг» представляет собой курс вариативной части профессионального цикла (Б3), изучается в 4 семестре в объеме 72 часов. Место дисциплины также определяется тем, что приобретённые знания и сформированные навыки должны обеспечить выпускникам профессиональные знания, умение самостоятельно планировать, формировать и совершенствовать систему управления кадровым составом любой организации. Дисциплина базируется на курсах гуманитарного, социального, экономического цикла (Б1), естественнонаучного цикла (Б2) и профессионального цикла (Б3). Студент должен обладать следующими компетенциями, необходимыми для изучения дисциплины:

3.Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

1. Способность применять знание подходов к управлению качеством (ОПК-1);
2.Способностью применять инструменты управления качеством (ОПК-2);
3.Умением консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью (ПК-12)

В результате изучения дисциплины студент должен:
Знать: как применять знания подходов к управлению качеством;
как применять инструменты управления качеством;
как консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью.
Уметь: применять знания подходов к управлению качеством, применять инструменты управления качеством, консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью.
Владеть: способностью применять знание подходов к управлению качеством;

Согласована на портале № 8162

способностью применять инструменты управления качеством; умением консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью.

4.Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4	-	-	-
Аудиторные занятия (всего)	36				
В том числе:					
Лекции	18	18			
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические занятия (ПЗ)	18	18			
Семинары (С)					
Коллоквиумы (К)					
Курсовой проект/(работа) (аудиторная нагрузка)					
Другие виды аудиторной работы					
Самостоятельная работа (всего)	**36**	36			
В том числе:	-	-	-		
Курсовой проект (работа) (самостоятельная работа)	-	-			
Расчетно-графические работы	-	-			
Реферат	-	-			
Подготовка к практическим занятиям					
Подготовка к тестированию	-	-			
Вид промежуточной аттестации (зачет)	Зачет	Зачет			
Общая трудоемкость час	72	72			
Зачетные Единицы Трудоемкости	2	2			

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	**Лекции**	Лаборат. занятия	Практич. занятия.	**Курсовой П/Р (КРС)**	Самост. работа студента	**Всего час. (без экзам)**	Формируемые компетенции (ОК, ПК, ПСК)
1.	Сущность понятия основ управления человеческими ресурсами	2		2		4	8	ОПК-1, ОПК-2, ПК- 12
2.	Основные организационные принципы управления кадрами организации	2		2		4	8	ОПК-1, ОПК-2, ПК- 12

Согласована на портале № 8162

3.	Формы и методы управления персоналом	4		4		8	16	ОПК-1, ОПК-2, ПК- 12
4.	Технологии управления персоналом	4		4		8	16	ОПК-1, ОПК-2, ПК- 12
5.	Планирование, разработка и реализация программ обучения и профессионального совершенствования кадрового потенциала	4		2		6	12	ОПК-1, ОПК-2, ПК- 12
6.	Прогнозирование и диагностика организационной культуры, её анализ и совершенствование	2		4		6	12	ОПК-1, ОПК-2, ПК- 12

5.2 Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

№ п/п	Наименование разделов	Содержание разделов	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции (ОК, ПК, ПСК)
1.	Суть и характеристики управления человеческими ресурсами	Предмет «Кадровый консалтинг», его сущность. Место и роль дисциплины в подготовке бакалавра по направлению «Управление качеством»	2	ОПК-1, ОПК-2, ПК- 12
2.	Основные организационные принципы управления персоналом	Основные организационные принципы менеджмента. Основные школы управления человеческими ресурсами.	2	ОПК-1, ОПК-2, ПК- 12
3.	Формы и методы управления персоналом	Целевая модель системы управления организации и персонала. Методы формирования системы управления кадрами организации. Тенденции развития методов формирования системы управления персоналом. Метод анализа процесса управления кадровым ресурсом.	4	ОПК-1, ОПК-2, ПК- 12
4.	Технологии управления персоналом	Цели, функции и организационная структура системы управления человеческими ресурсами. Целевые подсистемы системы управления персоналом. Технологии управления человеческими кадрами.	4	ОПК-1, ОПК-2, ПК- 12
5.	Планирование, разработка и реализация программ обучения и профессионального совершенствования персонала	Управление человеческими ресурсами и управление персоналом. Управление кадрами организации. Стили управления кадрами и их основные черты.	4	ОПК-1, ОПК-2, ПК- 12
6.	Диагностика организационной культуры организации, её анализ и совершенствование	Характеристики управления человеческими ресурсами. Системный подход (понятие открытой организации, подсистем и границ организации)	2	ОПК-1, ОПК-2, ПК- 12

Согласована на портале № 8162

5.3 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечивающих (предыдущих) и обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины из табл.5.1, для которых необходимо изучение обеспечивающих (предыдущих) и обеспечиваемых (последующих) дисциплин								
		1	2	3	4	5	6	7	8	
Предшествующие дисциплины										
1.	Введение в профессию	+	+	+	+					
2.	Русский язык делового общения	+		+	+					
3.	Правоведение	+	+		+					
4.	Информационные технологии	+	+	+	+	+	+			
Последующие дисциплины										
1.	Стандартизация	+	+	+	+		+			
2.	Всеобщее управление качеством						+			
3.	Метрология и сертификация		+		+	+				
4.	Основы управления качеством	+		+			+			
5.	Технология и организация производства продукции и услуг		+		+		+			
6	Статистические методы в управлении качеством	+		+	+		+			

5.4 Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Перечень компетенций	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа студента (СРС)	Форма контроля
ОПК-1, ОПК-2,	+	+	+	Письменный отчет на практическом занятии, реферат, тестирование
ОПК-1, ОПК-2,	+	+	+	Опрос на лекции, опрос на практических занятиях, письменные отчеты на практических занятиях, проверочные работы
ОПК-1, ОПК-2, ПК- 12	+	+	+	Опрос на лекции, опрос на практических занятиях, письменные отчеты на практических занятиях, тестирование, проверочные работы
ОПК-1, ОПК-2, ПК- 12	+	+	+	Опрос на лекции, опрос на практических занятиях, отчеты на практических занятиях, реферат

JI - лекция, Пр - практические и семинарские занятия, СРС - самостоятельная работа студента

6. Методы и формы организации обучения

Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах

Согласована на портале № 8162

Методы / Формы	Лекции (час)	Практические/ семинарские Занятия (час)	Тренинг Мастер-класс (час)	Защита курсовой работы	Всего
/Г-методы					
Работа в малых группах	2				2
Case-study (метод конкретных ситуаций)					
Лекция-конференция	2				2
Лекция-соревнование	2				2
Решение ситуационных задач					
Исследовательский метод	2				2
Метод презентации	2				2
Итого интерактивных занятий/час	10				10

7. Практические занятия

В структуре данного курса практические занятия построены таким образом, чтобы на каждом занятии студент готовил письменный отчет по заданию преподавателя и защищал его. Данный подход учит студентов анализировать, систематизировать информацию и представлять ее в заданной форме.

№ п/п	№ раздела дисциплины из табл. 5.1	Наименование практических занятий	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК, ПСК
1	**1**	Место и роль дисциплины «Кадровый консалтинг» в подготовке бакалавра по направлению «Управление качеством»	2	ОПК-1, ОПК-2,ПК- 12
2	**2**	Основные организационные принципы управления человеческими ресурсами и управления персоналом	1	ОПК-1, ОПК-2,ПК- 12
		Основные школы управления человеческими ресурсами и персоналом. Оценка персонала как важная работа в области управления кадровыми ресурсами. Современный и эффективный инструментарий оценки кадров.	1	ОПК-1, ОПК-2,ПК- 12
3	**3**	Функции и организационная структура системы управления человеческими ресурсами и персоналом.	4	ОПК-1, ОПК-2,ПК- 12
4	**4**	Целевые подсистемы системы управления человеческими ресурсами и персоналом.	2	ОПК-1, ОПК-2,ПК- 12
		Технологии управления человеческими ресурсами и персоналом.	2	ОПК-1, ОПК-2,ПК- 12
5	**5**	Управление персоналом и управление человеческими ресурсами.	2	ОПК-1, ОПК-2,ПК- 12
6	**6**	Стили управления человеческими ресурсами и персоналом и их основные черты.	2	ОПК-1, ОПК-2,ПК- 12
		Характеристики управления человеческими ресурсами и персоналом.	1	
		Системный подход (понятие открытой организации, кадровых подсистем и границ организации).	1	

8. Лабораторный практикум *не предусмотрен*

Согласована на портале № 8162

9. Самостоятельная работа

№ п/п	№ раздела дисциплины из табл. 5.1	Виды самостоятельной работы *(детализация)*	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК, ПСК	Контроль выполнения работы (Опрос, тест, дом.задание, и т.д)
1.	**5.1.1**	Проработка конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям	4	ОПК-1, ОПК-2, ПК- 12	Опрос на лекции, опрос на практических занятиях
2.	**5.1.2**	Проработка конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям	4	ОПК-1, ОПК-2, ПК- 12	Опрос на лекции, опрос на практических занятиях
3.	**5.1.3.**	Подготовка материала к лекции-конференции	8	ОПК-1, ОПК-	Доклад на лекции
4.	**5.1.4.**	Проработка конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям	8	ОПК-1, ОПК-2, ПК- 12	Опрос на лекции, письменный отчет на практических занятиях
5.	**5.1.5.**	Проработка конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям	6	ОПК-1, ОПК-2, ПК- 12	Опрос на лекции, письменный отчет на практических занятиях
6.	**5.1.6**	Подготовка к лекции-состязанию, подготовка к практическим занятиям	6	ОПК-1, ОПК-2, ПК- 12	Опрос на лекции, письменный отчет на практических занятиях, подготовка к зачёту

10. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы не предусмотрены

11 Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

11.1Таблица Балльные оценки для элементов контроля за семестр

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
Посещение занятий	4	6	6	**16**
Выполнение практических занятий и отчеты по ним	6	6	8	**20**
Реферат		6	6	**12**
Выполнение контрольных работ, тестирование	4	4	4	**12**
Компонент своевременности	2	4	4	**10**
Итого в интерактивной форме	16	26	**28**	70
Сдача зачёта (максимум)				**30**
Нарастающим	11	11	30	**100**

Согласована на портале № 8162

Таблица 11.2 Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
> 90 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

Таблица 11.3 - Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен/зачёт	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90-100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85-89	B (очень хорошо)
	75-84	C (хорошо)
	70-74	D (удовлетворительно)
3(удовлетворительно) (зачтено)	65-69	
	60-64	E(посредственно)
2 (неудовлетворительно), (не зачтено)	**Ниже** 60 **баллов**	F(неудовлетворительно)

12.Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

12.1. Основная литература

1. Красина Ф.А. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие: - Томск, изд-во Эль-Контент, 2013.- 158 с. Электронный ресурс: htt://edu.tusur.ru/training/publications/3830
2. Управление персоналом: Учебник для вузов / М. **И.** Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Инфра-М, 2008. - 398 с. : ил. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 390-399. (10 экз.) Гриф.
3. Организация труда персонала: Учебник для вузов / А. П. Егоршин, А. К. Зайцев. - М.: Инфра-М, 2008. - 318с. : ил., табл. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 313-316. (10 экз.) Гриф.

12.2.Дополнительная литература

1. Управление персоналом организации: Учебное пособие / Ирина Арутюновна Оганесян. - Минск : Амалфея, 2000. - 256 с.: ил, табл. - Библиогр.: с. 244-248. (10 экз.).
2. Аудит и контроллинг персонала организации: Учебное пособие / Всероссийский заочный финансово-экономический институт; ред. : П. Э. Шлен- дер. - М. : Вузовский учебник, 2006.- 223с. (20 экз.).
3. Управление персоналом: Энциклопедический словарь / А. Я. Кибанов [и др.] ; ред. : А. Я. Кибанов ; Министерство общего и профессионального образования Российской Федерации, Государственный университет управления. - М. : Инфра-М, 1998, 456 с. (2 экз.)
4. Искусство управления персоналом : Учебное пособие / Андрей Олегович Блинов, Ольга Владимировна Василевская; Новая гуманитарная академия "ГЕЛАН", Институт управления и образовательных технологий. - М. : ГЕЛАН, 2001. - 413 с. (3 экз.)

12.3. Методические указания :

«Управление персоналом». Методические указания к практическим занятиям и выполнению самостоятельных и контрольных работ для студентов Режим доступа: http://aoi.tusur.ru/upload/methodical materials/MU Upravlenie personalom GM U_file_208_2485.pdf

13.Р екомендуемые электронные ресурсы

1. Кадры.ру

Согласована на портале № 8162

2. Персонал.ру
3. Работа для всех (www.jobs.ru)
4. Российское “Интернет-агентство занятости” (www.job.ru).
5. PointJob Russia (www.pointjob.ru)
6. Работа для Вас (www.rdw.ru).
7. Работа.ру (www.rabota.ru)
8. Работа сегодня (www.iob-today.ru)

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины: Материально-техническое обеспечение дисциплины «Кадровый консалтинг»

1. Для обеспечения учебной дисциплины требуются необходимые материальнотехнические средства: аудитории, видео и звукозаписывающие средства, Интернет, мебель, профессиональная библиотека, компьютерный комплекс, а также комплекс лицензионного программного обеспечения.

2. Для организации практических занятий требуется:

Аппаратное обеспечение (в расчете одно рабочее место на одного или на двух студентов):
1) Компьютер;
2) Мышь;
3) Клавиатура;
4) Монитор;
5) Широкополосный доступ к сети Интернет

Согласована на портале № 8162

Приложение к рабочей программе

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян

«___» _____ 2016 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ

Уровень основной образовательной программы Бакалавриат
(бакалавриат, магистратура, специалитет)

Направление(я) подготовки (специальность) 270302 Управление качеством
(полное наименование направления подготовки (специальности))

Профиль(и Управление качеством в информационных системах
(полное наименование профиля направления подготовки (специальности))

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная (вечерняя), заочная)

Факультет ФИТ – Факультет инновационных технологий
(сокращенное и полное наименование факультета)

Кафедра УИ – Управление инновациями
(сокращенное и полное наименование кафедры)

Курс 2 **Семестр 4**

Учебный план набора 2015 года

Зачет 4 семестр **Диф. зачет нет семестр**

Экзамен нет семестр

Томск 2016

Согласована на портале № 8162

1 Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции
ОПК-1	**Способность применять знание подходов к управлению качеством**	***знать:*** подходы к управлению качеством ***уметь:*** применять подходы к управлению качеством ***владеть:*** способностью применять подходы к управлению качеством
ОПК-2	**Способность применять инструменты управления качеством.**	***знать:*** как применять инструменты управления качеством**.** ***Уметь:*** применять инструменты управления качеством. ***владеть:*** способностью применять инструменты управления качеством.
ПК-12	**Умение консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью.**	***знать:*** как консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью. ***уметь:*** консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью. ***владеть:*** способностью консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью.

Согласована на портале № 8162

2 Реализация компетенций

2.1 Компетенция ОПК-1 Способность применять знание подходов к управлению качеством.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 2.

Таблица 2. Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

1. Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	Подходы к управлению качеством	Применять подходы к управлению качеством	Владеть навыками применения подходы к управлению качеством
Виды занятий	• Лекции;	• Практические занятия;	• Самостоятельная работа студентов
Используемые средства оценивания	• Зачёт	• Оформление и защита отчётов по СРС.	• Проверка конспекта самостоятельной работы

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции на всех этапах приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Отлично знает подходы к управлению качеством	Умеет адекватно применять подходы к управлению качеством..	Контролирует работу, применяет успешно подходы к управлению качеством
Хорошо (базовый уровень)	Знает хорошо подходы к управлению качеством.	Обладает диапазоном практических умений, применения подходов к управлению качеством.	Берет ответственность за применение подходов к управлению качеством
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми основами знаний подходов к управлению качеством	Умеет применять подходы к управлению качеством.	Работает при прямом наблюдении применяя подходы к управлению качеством.

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий	Проводит анализ	Свободно и уверенно	Уверенно владеет разными

Согласована на портале № 8162

уровень)	применения подходов к управлению качеством.	применяет подходы к управлению качеством.	способами применения подходов к управлению качеством.
Хорошо (базовый уровень)	Понимает преимущества и недостатки подходов к управлению качеством.	Самостоятельно применяет подходы к управлению качеством.	Критически осмысливает применение подходов к управлению качеством.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Дает определения подходов к управлению качеством.	Умеет в целом применять подходы к управлению качеством.	В целом владеет способностью применять подходы к управлению качеством.

2.2 Компетенция ОПК-2. Способность применять инструменты управления качеством.

Таблица 5. Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	Инструменты управления качеством	Применять инструменты управления качеством	Способностью применять инструменты управления качеством.
Виды занятий	• Лекции;	• Практические занятия;	• Самостоятельная работа студентов
Используемые средства оценивания	• Зачёт	• Оформление и защита отчётов по СРС	• Проверка конспекта самостоятельной работы

Таблица 6 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Отлично знает инструменты управления качеством	Обладает широким диапазоном практических умений в применении инструментов управления качеством	Анализирует способы применения инструментов управления качеством
Хорошо (базовый уровень)	Знает способы и подходы как применять инструменты управления качеством	Обладает умениями в применении инструментов управления качеством	Берет ответственность за применение инструментов управления качеством
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями применения инструментов управления качеством	Обладает основными умениями применения инструментов управления качеством	Обладает способностью применения инструментов управления качеством

Таблица 7 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий	Проводит анализ	Свободно и уверенно	Уверенно владеет разными

Согласована на портале № 8162

уровень)	применения инструментов управления качеством.	применяет инструменты управления качеством.	способами применения инструментов управления качеством
Хорошо (базовый уровень)	Понимает преимущества и недостатки применения инструментов управления качеством	Самостоятельно определяет способы применения инструментов управления качеством	Критически осмысливает подходы применения инструментов управления качеством
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Дает определения стандартных задач применения инструментов управления качеством	Умеет в целом решать стандартные задачи применения инструментов управления качеством	В целом владеет способностью применения инструментов управления качеством

2.3 Компетенция ПК-12. Умение консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью.

Таблица 8. Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	Как консультироваь и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональ ной деятельностью.	Вести консультироване и прививать работникам навыки по аспектам своей профессионально й деятельностью.	Владеть способностью консультироваь и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональ ной деятельностью.
Виды занятий	• Лекции;	• Практические занятия;	• Самостоятельная работа студентов
Используемые средства оценивания	• Зачёт	• Оформление и защита отчётов по СРС	• Проверка конспекта самостоятельной работы

Таблица 9 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Отлично знает как консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью.	Обладает широким диапа-зоном практических умений как вести консультирование и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью.	Контролирует и анализирует работу и владеет навыками как вести консультирование и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью.

Согласована на портале № 8162

Хорошо (базовый уровень)	Хорошо знает как вести консультирование и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью.	Обладает широким диапазоном практических умений как вести консультирование и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью..	Владеет навыками и берет ответственность за ведение консультирования и привитие работникам навыков по аспектам своей профессиональной деятельностью.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями как вести консультирование и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью.	Обладает основными умениями как вести консультирование и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью.	Работает при прямом наблюдении

Таблица 10 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Показатели и критерии	**Знать**	**Уметь**	**Владеть**
Отлично (высокий уровень)	Проводит анализ консультирования и привития работникам навыков по аспектам своей профессиональной деятельностью	Уверенно осуществляет консультирование и привитие работникам навыков по аспектам своей профессиональной деятельностью.	Владеет разными способами консультирования и привития работникам навыков по аспектам своей профессиональной деятельностью
Хорошо (базовый уровень)	Понимает преимущества консультирования и привития работникам навыков по аспектам своей профессиональной деятельностью	Самостоятельно осуществляет консультирование и привитие работникам навыков по аспектам своей профессиональной деятельностью.	Критически осмысливает способы консультирования и привития работникам навыков по аспектам своей профессиональной деятельностью
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Дает определения способов ведения консультирования и привития работникам навыков по аспектам своей профессиональной деятельностью	Умеет под контролем управлять процессом ведения консультирования и привития работникам навыков по аспектам своей профессиональной деятельностью	В целом владеет способностью ведения консультирования и привития работникам навыков по аспектам своей профессиональной деятельностью

3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются следующие материалы:

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в

Согласована на портале № 8162

Темы для самостоятельной работы:

1.Место и роль дисциплины «Кадровый консалтинг» в подготовке бакалавра по направлению «Управление качеством»
2.Основные организационные принципы управления человеческими ресурсами и управления персоналом
3.Основные школы управления человеческими ресурсами и персоналом. Оценка персонала как важная работа в области управления кадровыми ресурсами.
4.Современный и эффективный инструментарий оценки кадров.
5.Функции и организационная структура системы управления человеческими ресурсами и персоналом.
6.Целевые подсистемы системы управления человеческими ресурсами и персоналом.
7.Технологии управления человеческими ресурсами и персоналом.
8.Управление персоналом и управление человеческими ресурсами.
9.Стили управления человеческими ресурсами и персоналом и их основные черты.
10.Характеристики управления человеческими ресурсами и персоналом.
11.Системный подход (понятие открытой организации, кадровых подсистем и границ организации).
12.Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом.

Вопросы для подготовки к зачёту:
1.Предмет «Кадровый консалтинг», его сущность.
2.Место и роль дисциплины в подготовке бакалавра по направлению «Управление качеством.
3.Основные организационные принципы управления человеческими ресурсами и управления персоналом
4.Основные школы управления человеческими ресурсами и персоналом. Оценка персонала как важная работа в области управления кадровыми ресурсами.
5. Современный и эффективный инструментарий оценки кадров.
6.Функции и организационная структура системы управления человеческими ресурсами и персоналом.
7.Целевые подсистемы системы управления человеческими ресурсами и персоналом.
8.Технологии управления человеческими ресурсами и персоналом.
9.Управление персоналом и управление человеческими ресурсами.
10.Стили управления человеческими ресурсами и персоналом и их основные черты.
11.Характеристики управления человеческими ресурсами и персоналом.
12.Системный подход (понятие открытой организации, кадровых подсистем и границ организации).
13.Рекрутинговая деятельность.
14.Обучение персонала.
15.Набор персонала.
16.Подбор персонала.
17.Отбор персонала.
18.Развитие персонала.
19.Использование тестирования в работе с персоналом.
20. Программы развития кадров.
21. Роль дисциплины «Кадровый консалтинг» в подготовке бакалавра по направлению «Управление качеством»
22.Организационные принципы управления человеческими ресурсами и управления персоналом
23.Основные школы управления человеческими ресурсами и персоналом.
24.Оценка персонала как важная работа в области управления кадровыми ресурсами.
25.Функции и организационная структура системы управления человеческими ресурсами и персоналом.
26.Целевые подсистемы системы управления человеческими ресурсами и персоналом.
27.Технологии управления человеческими ресурсами и персоналом.
28.Управление персоналом и управление человеческими ресурсами.
29.Стили управления человеческими ресурсами и персоналом и их основные черты.
30.Характеристики управления человеческими ресурсами и персоналом.
31.Системный подход (понятие открытой организации, кадровых подсистем и границ организации).
32.Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом.
33.Современный и эффективный инструментарий оценки кадров.
34. Применение тестов в работе с персоналом.

Согласована на портале № 8162

4. Методические материалы

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.1. Основная литература:

1.Красина Ф.А. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие: - Томск, изд-во Эль-Контент, 2013.- 158 с. Электронный ресурс: htt://edu.tusur.ru/training/publications/3830

2.Управление персоналом: Учебник для вузов / М. **И.** Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Инфра-М, 2008. - 398 с. : ил. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 390-399. (10 экз.) Гриф.

3.Организация труда персонала: Учебник для вузов / А. П. Егоршин, А. К. Зайцев. - М.: Инфра-М, 2008. - 318с. : ил., табл. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 313-316. (10 экз.) Гриф.

4.2.Дополнительная литература

1.Управление персоналом организации: Учебное пособие / Ирина Арутюновна Оганесян. - Минск : Амалфея, 2000. - 256 с.: ил, табл. - Библиогр.: с. 244-248. (10 экз.).

2. Аудит и контроллинг персонала организации: Учебное пособие / Всероссийский заочный финансово-экономический институт; ред. : П. Э. Шлен- дер. - М. : Вузовский учебник, 2006.-223с. (20 экз.).
3. Управление персоналом: Энциклопедический словарь / А. Я. Кибанов [и др.] ; ред. : А. Я. Кибанов ; Министерство общего и профессионального образования Российской Федерации, Государственный университет управления. - М. : Инфра-М, 1998, 456 с. (2 экз.)
4. .Искусство управления персоналом : Учебное пособие / Андрей Олегович Блинов, Ольга Владимировна Василевская; Новая гуманитарная академия "ГЕЛАН", Институт управления и образовательных технологий. - М. : ГЕЛАН, 2001. - 413 с. (3 экз.)

Методические указания :

1.Управление персоналом. Методические указания к практическим занятиям и выполнению самостоятельных и контрольных работ для студентов Режим доступа: http://aoi.tusur.ru/upload/methodical materials/MU Upravlenie personalom GMU_file_208_2485.pdf

4.3.Рекомендуемые электронные ресурсы

1.Кадры.ру
2.Персонал.ру
3.Работа для всех (www.jobs.ru)
4.Российское “Интернет-агентство занятости” (www.job.ru).
5.PointJob Russia (www.pointjob.ru)
6.Работа для Вас (www.rdw.ru).
7.Работа.ру (www.rabota.ru)
8.Работа сегодня (www.iob-today.ru)

4.4.Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Поисковые системы широкого применения Yandex, Google; научно-образовательный портал ТУСУ Ра edu.tusur

Согласована на портале № 8162

Согласована на портале № 8162