

Кадровый консалтинг (продвинутый уровень)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Закреплена за кафедрой

Кафедра управления и связей с общественностью

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты 2
в том числе:		
аудиторные занятия	34,3	
самостоятельная работа	73,7	

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты 3
в том числе:		
аудиторные занятия	12,3	
самостоятельная работа	91,7	
часов на контроль	4	

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах: зачеты 2
в том числе:		
аудиторные занятия	8,3	
самостоятельная работа	96	
часов на контроль	3,7	

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	10	10	10	10
Практические	24	24	24	24
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	34,3	34,3	34,3	34,3
Контактная работа	34,3	34,3	34,3	34,3
Сам. работа	73,7	73,7	73,7	73,7
Итого	108	108	108	108

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очно-заочная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	12,3	12,3	12,3	12,3
Контактная работа	12,3	12,3	12,3	12,3
Сам. работа	91,7	91,7	91,7	91,7
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

**Распределение часов дисциплины по семестрам
заочная форма**

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	8,3	8,3	8,3	8,3
Контактная работа	8,3	8,3	8,3	8,3
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	3,7	3,7	3,7	3,7
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью освоения учебной дисциплины является формирование у магистрантов знаний и умений по консалтинговой деятельности, в том числе в области кадровой политики, рекрутмента и обучения персонала, а так же по составлению комплексной объективной оценки (аудиторского заключения) состояния социально-трудовой сферы организации, выявлению недостатков, упущений, отклонений от установленных законом стандартов и разработке на этой основе конструктивных предложений по улучшению ситуации в данной области.

Задачи дисциплины:

- углубление теоретических знаний в области экономики труда и управления персоналом путем использования средств экономического и математического анализа, аудита и консалтинга;
- овладение основами методологии аудита и консалтинга применительно к решению проблем труда и управления персоналом на микроуровне;
- приобретение базовых навыков практической работы по сбору реальных фактических материалов, их комплексной оценке, анализу и систематизации в части, касающейся решения социально-трудовых проблем организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Оценка и контроллинг персонала в организации	
2.2.2	Производственная практика	
2.2.3	Технологии обучения и развития персонала	
2.2.4	Маркетинг персонала (продвинутый уровень)	
2.2.5	Организация работы рекрутингового агенства	
2.2.6	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.7	Преддипломная практика	
2.2.8	Технология рекрутмента	

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

ПК-4.2 Подготавливает и корректирует профиль должности

Знать: основные подходы к формированию профиля должности;

Уметь: разрабатывать и применять организационно-штатная структура организации;

Владеть: навыками разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала;

ПК-4.3 Собирает и анализирует целевую информацию на рынке труда в соответствии с картой поиска кандидатов

Знать: методики планирования и прогнозирования потребности в персонале;

Уметь: собирать и анализировать целевую информацию на рынке труда;

Владеть: навыками определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения;

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы диагностики кадрового и интеллектуального потенциала организации; • содержание и виды деловой оценки персонала; • содержание корпоративных стандартов в области управления персоналом;
3.2	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать уровень кадровой обеспеченности; • формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации; • определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; • разрабатывать соответствующее корпоративным стандартам документационное обеспечение управления персоналом; • проводить комплексный анализ и оценку использования кадрового потенциала организации;

3.3 *владеть навыками*

- навыками аналитической работы в области управления персоналом;
- инструментарием деловой оценки персонала;
- определения требований, предъявляемых к профессиональным знаниям, навыкам, умениям персонала;
- выявления резервов наиболее рационального формирования и использования кадрового потенциала организации;
- основными методами и технологиями кадрового консалтинга и аудита.