

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА

приказ ректора

«02» июня 2023 г. № 426-1

Б1.В.ДВ.13.02 Кадровый консалтинг
рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль – Кадровая безопасность организации и государственной службы

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма и срок обучения – 4 года очная форма; 4 года 8 мес. очно-заочная форма

Кафедра – разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Часов по учебному плану (УП) – 108

В том числе в форме практической
подготовки (ПП) – 4/4

(очная/очно-заочная)

Формы промежуточной аттестации в семестрах/на курсах

очная форма обучения: зачет 8

очно-заочная форма обучения: зачет 9

| Очная форма обучения | Распределение часов дисциплины по семестрам | | |
|--|---|-------------|-------------|
| | Семестр | 8 | Итого |
| | Вид занятий | Часов по УП | Часов по УП |
| Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП* | | 36 | 36 |
| – лекции | | 12 | 12 |
| – практические (семинарские) | | 24/4 | 24/4 |
| Самостоятельная работа | | 72 | 72 |
| Зачет | | - | - |
| Итого | | 108 | 108 |

| Очно-заочная форма обучения | Распределение часов дисциплины по семестрам | | |
|--|---|-------------|-------------|
| | Семестр | 9 | Итого |
| | Вид занятий | Часов по УП | Часов по УП |
| Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП* | | 28 | 28 |
| – лекции | | 14 | 14 |
| – практические (семинарские) | | 14/4 | 14/4 |
| Самостоятельная работа | | 71 | 71 |
| Зачет | | 9 | 9 |
| Итого | | 108 | 108 |

КРАСНОЯРСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955.

Программу составил:
к.пед.н., доцент, доцент

Т. В. Шендель

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление персоналом», протокол от «11» мая 2023 г. № 9.

Заведующий кафедрой, к.т.н., доцент

В. О. Колмаков

| 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ | | |
|---|---|--|
| 1.1 Цели дисциплины | | |
| 1 | формирование знаний и умений по консалтинговой деятельности, в том числе в области системы и технологии управления персоналом, а также по составлению комплексной объективной оценки (аудиторского заключения) состояния социально-трудовой сферы организации | |
| 2 | тренировка навыков выявления недостатков, упущений, отклонений от установленных законом стандартов и разработке на этой основе конструктивных предложений по улучшению ситуации в области управления персоналом организации | |
| 3 | формирование умений и навыков по оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем, в том числе по разработке и внедрению корпоративных стандартов в области управления персоналом | |
| 1.2 Задачи дисциплины | | |
| 1 | изучить методы диагностики системы и технологии управления персоналом | |
| 2 | научить формулировать цели и задачи оптимизации системы управления персоналом | |
| 3 | сформировать навыки по разработке и внедрению корпоративных стандартов в области управления персоналом | |
| 1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины | | |
| Профессионально-трудовое воспитание обучающихся | | |
| Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологии профессионала; – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли | | |
| Научно-образовательное воспитание обучающихся | | |
| Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности; – создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками; – популяризация научных знаний среди обучающихся; – содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества; – создание условий для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности в научных познаниях об устройстве мира и общества; – совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности. | | |
| 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП | | |
| 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося | | |
| 1 | Б1.В.ДВ.14.01 Маркетинг персонала | |
| 2 | Б1.В.ДВ.14.02 Система обеспечения организации персоналом | |
| 3 | Б1.В.ДВ.03.01 Основы кадровой политики и кадрового планирования | |
| 4 | Б1.В.ДВ.03.02 Развитие кадрового потенциала организации | |
| 5 | Б1.В.ДВ.06.01 Риск – менеджмент в управлении персоналом | |
| 6 | Б1.В.ДВ.06.02 Управление кадровыми рисками | |
| 7 | Б1.В.ДВ.13.01 Основы управленческого консультирования | |
| 2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее | | |
| | | |
| 3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | | |
| Код и наименование | Код и | Планируемые результаты обучения |

| компетенции | наименование индикатора достижения компетенции | |
|--|--|---|
| <p>ПК-2.2. Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение мероприятий, направленных на определение перспективной и текущей потребности в кадрах, разрабатывать локальные нормативные акты, направленные на привлечение трудовых ресурсов в организацию, с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала</p> | <p>ПК-2.2.2 Подготавливает документы по кадровой политике и кадровому планированию организации, в том числе прогноз возможных кадровых рисков в обеспечении персоналом</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – цели и задачи кадрового консалтинга; – элементы системы управления персоналом, подлежащие обследованию в рамках кадрового консалтинга и методы их исследования; – состав и содержание документов по кадровой политике и кадровому планированию |
| | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формулировать цели и задачи кадрового консалтинга; – выбирать элементы системы управления персоналом, подлежащие обследованию в рамках кадрового консалтинга и методы их исследования; – составлять документы по кадровой политике и кадровому планированию |
| | | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемами кадрового консалтинга; – подходами к прогнозу возможных кадровых рисков в обеспечении организации персоналом; – навыками разработки и внедрения документов по кадровой политике и кадровому планированию |

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Код | Наименование разделов, тем и видов работы | Очная форма | | | | Очно-заочная форма | | | | *Код индикатора достижения компетенции | | |
|------------|---|-------------|------|------|-----|--------------------|------|-----|------|--|-----|----------|
| | | Семестр | Часы | | | Семестр | Часы | | | | | |
| | | | Лек | Пр | Лаб | | СР | Лек | Пр | | Лаб | СР |
| 1.0 | Раздел 1. Роль кадрового консалтинга в обеспечении организации персоналом | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Сущность и содержание кадрового консалтинга | 8 | 2 | 4 | | 12 | 9 | 2 | 2 | | 12 | ПК-2.2.2 |
| 1.2 | Субъекты и объекты кадрового консалтинга | 8 | 2 | 4 | | 12 | 9 | 2 | 2 | | 12 | ПК-2.2.2 |
| 2.0 | Раздел 2. Диагностика системы управления персоналом в кадровом консалтинге. Методы кадрового консалтинга | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Стадии консалтингового процесса | 8 | 2 | 4 | | 12 | 9 | 4 | 2 | | 11 | ПК-2.2.2 |
| 2.2 | Методы диагностики и технологии кадрового консалтинга | 8 | 2 | 4/2 | | 12 | 9 | 2 | 4/2 | | 12 | ПК-2.2.2 |
| 3.0 | Раздел 3. Эффективность кадрового консалтинга | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Финансирование консалтинговой деятельности | 8 | 2 | 4 | | 12 | 9 | 2 | 2 | | 12 | ПК-2.2.2 |
| 3.2 | Мониторинг, оценка и обратная связь в кадровом консалтинге | 8 | 2 | 4/2 | | 12 | 9 | 2 | 2/2 | | 12 | ПК-2.2.2 |
| | Итого | 8 | 12 | 24/4 | | 72 | 9 | 14 | 14/4 | | 71 | ПК-2.2.2 |
| | Форма промежуточной аттестации – зачет | 8 | | | | | 9 | | 9 | | | ПК-2.2.2 |

**5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине: оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет

**6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания | Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн |
|---------|------------------------|--|------------------------------|---|
| 6.1.1.1 | Соколова М.М. | Управленческое консультирование: учебное пособие [Электронный ресурс]. – http://new.znanium.com/bookread2.php?book=590249 | Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2017 | 100 % онлайн |
| 6.1.1.2 | Чуланова О.Л. | Управленческое: учебное пособие консультирование [Электронный ресурс]. – http://new.znanium.com/bookread2.php?book=701952 | Москва : ИНФРА-М, 2017 | 100 % онлайн |

6.1.2 Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания | Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн |
|---------|------------------------|---|--|---|
| 6.1.2.1 | Лапыгин Ю.Н. | Основы управленческого консультирования [Электронный ресурс]. – http://new.znanium.com/bookread2.php?book=567398 | Москва:НИЦ ИНФРА-М, 2016 | 100 % онлайн |
| 6.1.2.2 | Кошелев В. М. | Организация консультационной деятельности в агропромышленном комплексе : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]. – https://urait.ru/bcode/468849 | Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 345 с. | 100 % онлайн |
| 6.1.2.3 | Шаталова Н.И. | Консультирование в управлении человеческими ресурсами : учебное пособие [Электронный ресурс]. – http://new.znanium.com/bookread2.php?book=413110 | М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 | 100 % онлайн |

6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося | Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн |
|---------|------------------------|--|--|---|
| 6.1.3.1 | Шендель Т.В. | Методические материалы и указания по изучению дисциплины | Личный кабинет обучающегося, ЭИОС | 100 % онлайн |

6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| | | | | |
|-------|---|--|--|--|
| 6.2.1 | Библиотека КриЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта –филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный. | | | |
| 6.2.2 | Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013-2023. – URL: http://umcздт.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. | | | |
| 6.2.3 | Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011-2023. – URL: http://znanium.com . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. | | | |
| 6.2.4 | Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020-2023. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. | | | |
| 6.2.5 | Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011-2023. – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. | | | |
| 6.2.6 | Университетская библиотека онлайн : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2006-2023. – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. | | | |
| 6.2.7 | Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная | | | |

| | |
|---|--|
| | среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo.krsk.irgups.ru/ . – Текст: электронный. |
| 6.2.8 | Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – . – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный. |
| 6.2.9 | Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016-2023. – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. |
| 6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы | |
| 6.3.1 Базовое программное обеспечение | |
| 6.3.1.1 | Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог № 0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий). |
| 6.3.2 Специализированное программное обеспечение | |
| 6.3.2.1 | Не требуется |
| 6.3.3 Информационные справочные системы | |
| 6.3.3.1 | Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный. |
| 6.3.3.2 | Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://denti.krw.rzd . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный. |
| 6.3.3.3 | Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный. |
| 6.4 Правовые и нормативные документы | |
| 6.4.1 | Не требуется |
| 7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ | |
| 1 | Корпуса А, Т, Н, Л КриЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И |
| 2 | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Мультимедийная аппаратура, электронные презентации, видеоматериалы, доска, мел, видеофильмы, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), наглядные пособия (презентации). |
| 3 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – компьютерные классы А-224, А-409, А-414, Л-203, Л-204, Л-214, Л-404, Л-410, Н-204, Н-207, Т-46, Т-5. |
| 8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ | |
| Вид учебной деятельности | Организация учебной деятельности обучающегося |
| Лекция | <p>Лекция (от латинского «lection» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся.</p> <p>Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. В конспект рекомендуется выписывать определения, формулировки и доказательства теорем, формулы и т.п. На полях конспекта следует помечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запоминались. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий и наиболее часто употребляемые формулы дисциплины. К каждой лекции следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>предыдущий вопрос. При этом необходимо воспроизводить на бумаге все рассуждения, как имеющиеся в учебнике или конспекте, так и пропущенные в силу их простоты. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии</p> |
| <p>Практическое занятие</p> | <p>Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.</p> <p>На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины.</p> <p>Особое внимание следует обращать на определение основных понятий дисциплины. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют понятия.</p> <p>Практическая подготовка, включаемая в практические занятия, предполагает выполнение обучающимся отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> |
| <p>Самостоятельная работа</p> | <p>Обучение по дисциплине «Кадровый консалтинг» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. На самостоятельную работу отводится 72 часа по очной форме обучения, 71 час по очно-заочной форме обучения. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам, а также указана необходимая учебная литература: обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры и решает разноуровневые задачи в рамках выполнения домашних заданий. При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к задачам, решенным на предыдущих практических занятиях, решенным домашним работам, а также к примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора.</p> |
| <p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде КРИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p> | |

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.В.ДВ.13.02 Кадровый консалтинг**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине**

Б1.В.ДВ.13.02 Кадровый консалтинг

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией КрИЖТ ИрГУПС, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;
- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

– минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

– базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

– высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина.

Программа контрольно-оценочных мероприятий.

Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Кадровый консалтинг» участвует в формировании компетенции:

ПК-2.2 Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение мероприятий, направленных на определение перспективной и текущей потребности в кадрах, разрабатывать локальные нормативные акты, направленные на привлечение трудовых ресурсов в организацию, с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала.

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

| № | Неделя | Наименование контрольно-оценочного мероприятия | Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины) | Код индикатора достижения компетенции | Наименование оценочного средства (форма проведения*) |
|------------------|---------|--|--|---------------------------------------|--|
| 8 семестр | | | | | |
| 1 | 20 – 21 | Текущий контроль | Тема 1. Сущность и содержание кадрового консалтинга | ПК-2.2.2 | Тестирование (компьютерные технологии) |

| | | | | | |
|----|---------|----------------------------------|--|----------|--|
| 2 | 22 – 23 | Текущий контроль | Тема 2. Субъекты и объекты кадрового консалтинга | ПК-2.2.2 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 3 | 23 | Текущий контроль | Раздел 1. Роль кадрового консалтинга в обеспечении организации персоналом | ПК-2.2.2 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 4 | 24 – 25 | Текущий контроль | Тема 3. Стадии консалтингового процесса | ПК-2.2.2 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 5 | 26 – 27 | Текущий контроль | Тема 4. Методы диагностики и технологии кадрового консалтинга | ПК-2.2.2 | Тестирование (компьютерные технологии) В рамках ПП: Задания исследовательского характера (письменно) |
| 6 | 27 | Текущий контроль | Раздел 2. Диагностика системы управления персоналом в кадровом консалтинге. Методы кадрового консалтинга | ПК-2.2.2 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 7 | 28 – 29 | Текущий контроль | Тема 5. Финансирование консалтинговой деятельности | ПК-2.2.2 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 8 | 30 – 31 | Текущий контроль | Тема 6. Мониторинг, оценка и обратная связь в кадровом консалтинге | ПК-2.2.2 | Тестирование (компьютерные технологии) В рамках ПП: Задания исследовательского характера (письменно) |
| 9 | 31 | Текущий контроль | Раздел 3. Эффективность кадрового консалтинга | ПК-2.2.2 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 10 | 31 | Промежуточная аттестация - зачет | Раздел 1. Роль кадрового консалтинга в обеспечении организации персоналом Раздел 2. Диагностика системы управления персоналом в кадровом консалтинге. Методы кадрового консалтинга Раздел 3. Эффективность кадрового консалтинга | ПК-2.2.2 | При выполнении запланированных работ по разделам курса или тест (компьютерные технологии) / индивидуальное собеседование (опрос) |

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

**ПП – практическая подготовка

Программа контрольно-оценочных мероприятий очно-заочная форма обучения

| № | Неделя | Наименование контрольно-оценочного мероприятия | Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины) | Код индикатора достижения компетенции | Наименование оценочного средства (форма проведения*) |
|------------------|--------|--|---|---------------------------------------|--|
| 9 семестр | | | | | |
| 1 | 1 – 2 | Текущий контроль | Тема 1. Сущность и содержание кадрового консалтинга | ПК-2.2.2 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 2 | 3 – 4 | Текущий контроль | Тема 2. Субъекты и объекты кадрового консалтинга | ПК-2.2.2 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 3 | 4 | Текущий контроль | Раздел 1. Роль кадрового консалтинга в обеспечении организации персоналом | ПК-2.2.2 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 4 | 5 – 6 | Текущий контроль | Тема 3. Стадии консалтингового процесса | ПК-2.2.2 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 5 | 7 – 8 | Текущий контроль | Тема 4. Методы диагностики и технологии кадрового консалтинга | ПК-2.2.2 | Тестирование (компьютерные технологии) |

| | | | | | |
|----|---------|----------------------------------|--|----------|--|
| | | | | | В рамках ПП: Задания исследовательского характера (письменно) |
| 6 | 8 | Текущий контроль | Раздел 2. Диагностика системы управления персоналом в кадровом консалтинге. Методы кадрового консалтинга | ПК-2.2.2 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 7 | 9 – 10 | Текущий контроль | Тема 5. Финансирование консалтинговой деятельности | ПК-2.2.2 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 8 | 11 – 12 | Текущий контроль | Тема 6. Мониторинг, оценка и обратная связь в кадровом консалтинге | ПК-2.2.2 | Тестирование (компьютерные технологии) В рамках ПП: Задания исследовательского характера (письменно) |
| 9 | 12 | Текущий контроль | Раздел 3. Эффективность кадрового консалтинга | ПК-2.2.2 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 10 | 13 – 14 | Промежуточная аттестация - зачет | Раздел 1. Роль кадрового консалтинга в обеспечении организации персоналом Раздел 2. Диагностика системы управления персоналом в кадровом консалтинге. Методы кадрового консалтинга Раздел 3. Эффективность кадрового консалтинга | ПК-2.2.2 | При выполнении запланированных работ по разделам курса или тест (компьютерные технологии) / индивидуальное собеседование (опрос) |

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

**ПП – практическая подготовка

Описание показателей и критериев оценивания компетенций.

Описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице.

| № | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС |
|---|--|---|---|
| 1 | Задания исследовательского характера (письменно) | Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся. | Тема заданий исследовательского характера |
| 2 | Индивидуальное собеседование | Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с | Вопросы по темам/разделам |

| | | | |
|---|---------|---|--------------------------------------|
| | (опрос) | изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Используется для оценки знаний обучающихся | дисциплины |
| 3 | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | Фонд тестовых заданий |
| 4 | Зачет | Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | Перечень вопросов (билетов) к зачету |

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета.

Шкала оценивания уровня освоения компетенций

| Шкалы оценивания | Критерии оценивания | Уровень освоения компетенции |
|------------------|--|------------------------------|
| | Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы | Высокий |
| «зачтено» | Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов | Базовый |
| | Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы | Минимальный |
| «не зачтено» | Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов | Компетенция не сформирована |

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Задания исследовательского характера (письменно)

| Оценка | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|-------------|---|---|
| Минимальный | Качество выполнения письменного задания; знание фактического материала; оформление, структура и стиль письменного задания; самостоятельность выполнения; выполнение и | Содержание ответа в целом соответствует теме задания. В ответе отражены все дидактические единицы, предусмотренные заданием. Продемонстрировано знание фактического материала, отсутствуют фактические ошибки. Продемонстрировано уверенное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано |

| | | |
|---------|--|--|
| | сдача письменного задания в установленные сроки. | <p>умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи.</p> <p>Обучающимся продемонстрировано умение аргументировано излагать собственную точку зрения. Видно уверенное владение освоенным материалом, изложение сопровождается адекватными иллюстрациями (примерами) из практики.</p> <p>Ответ четко структурирован и выстроен в заданной логике. Части ответа логически взаимосвязаны. Отражена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа укладывается в заданные рамки при сохранении смысла.</p> <p>Высокая степень самостоятельности, оригинальность в представлении материала: стилистические обороты, манера изложения, словарный запас. Отсутствуют стилистические и орфографические ошибки в тексте. Работа выполнена аккуратно, без помарок и исправлений.</p> |
| Базовый | | <p>Содержание ответа в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано знание фактического материала, встречаются несущественные фактические ошибки.</p> <p>Продемонстрировано владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи. Продемонстрировано умение аргументировано излагать собственную точку зрения. Изложение отчасти сопровождается адекватными иллюстрациями (примерами) из практики.</p> <p>Ответ в достаточной степени структурирован и выстроен в заданной логике без нарушений общего смысла. Части ответа логически взаимосвязаны. Отражена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа незначительно превышает заданные рамки при сохранении смысла.</p> <p>Достаточная степень самостоятельности, оригинальность в представлении материала. Встречаются мелкие и не искажающие смысла ошибки в стилистике, стилистические штампы. Есть 1–2 орфографические ошибки. Работа выполнена аккуратно, без помарок и исправлений</p> |
| Высокий | | <p>Содержание ответа в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано удовлетворительное знание фактического материала, есть фактические ошибки (25–30%).</p> <p>Продемонстрировано достаточное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины, есть ошибки в употреблении и трактовке терминов, расшифровке аббревиатур. Ошибки в использовании категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи. Нет собственной точки зрения либо она слабо аргументирована. Примеры, приведенные в ответе в качестве практических иллюстраций, в малой степени соответствуют изложенным теоретическим аспектам.</p> <p>Ответ плохо структурирован, нарушена заданная логика. Части ответа разорваны логически, нет связок между ними. Ошибки в представлении логической структуры проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа в существенной степени (на 25–30%) отклоняется от заданных рамок.</p> <p>4) Текст ответа примерно наполовину представляет собой стандартные обороты и фразы из учебника/лекций. Обилие ошибок в стилистике, много стилистических штампов. Есть 3–5 орфографических ошибок. Работа выполнена не очень аккуратно, встречаются помарки и</p> |

Индивидуальное собеседование (опрос)

| Оценка | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|-------------|---|--|
| Минимальный | Знание теоретического материала по дисциплине, умение анализировать полученные результаты и делать выводы, правильность ответа, структура и стиль ответа. | Содержание ответа имеет значительные замечания, устраненные во время контактной работы с преподавателем. Студент на удовлетворительном уровне знает теоретический материал дисциплины, умеет анализировать полученные результаты и делать выводы. В оформлении, структуре и стиле ответа есть недостатки. |
| Базовый | | Ответ представлен в соответствии с поставленным вопросом с незначительными замечаниями. Студент знает теоретический материал дисциплины, умеет анализировать полученные результаты и делать выводы. Ответ сформулирован самостоятельно. Содержание ответа правильное, в структуре и стиле ответа нет грубых ошибок. |
| Высокий | | Ответ представлен в полном объеме в соответствии с поставленным вопросом. Студент знает теоретический материал дисциплины, умеет анализировать полученные результаты и делать выводы. Ответ сформулирован самостоятельно. Содержание ответа правильное, структура и стиль ответа образцовые присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы. |

Тесты

| Шкала оценивания | | Критерии оценивания |
|------------------------|--------------|---|
| «отлично» | «зачтено» | Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования |
| «хорошо» | | Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования |
| «удовлетворительно» | | Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования |
| «не удовлетворительно» | «не зачтено» | Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования |

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

3.1 Типовые задания исследовательского характера (письменно)

Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий исследовательского характера, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта заданий исследовательского характера, выполняемых в рамках практической подготовки, по теме «Методы диагностики и технологии кадрового консалтинга» (трудовая функция В/03.6: Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом)

Задание: Методы и методики аудита деловой оценки персонала организации.

Образец типового варианта заданий исследовательского характера, выполняемых в рамках практической подготовки, по теме «Методы диагностики и технологии кадрового консалтинга» (трудовая функция В/03.6: Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом)

Задание: Методы и методики исследования адаптации персонала организации.

Образец типового варианта заданий исследовательского характера,
выполняемых в рамках практической подготовки,
по теме «Мониторинг, оценка и обратная связь в кадровом консалтинге»
(*трудовая функция В/03.6: Администрирование процессов и документооборота
обеспечения персоналом*)

Задание: Разработайте анкету обратной связи, позволяющую оценить эффективность консалтингового проекта организацией – заказчиком.

Образец типового варианта заданий исследовательского характера,
выполняемых в рамках практической подготовки,
по теме «Мониторинг, оценка и обратная связь в кадровом консалтинге»
(*трудовая функция В/03.6: Администрирование процессов и документооборота
обеспечения персоналом*)

Задание: Разработайте систему показателей для мониторинга эффективности консалтингового процесса организацией – заказчиком.

3.2 Типовые вопросы для индивидуального собеседования (опроса) – вопросы к зачету

Раздел 1. Роль кадрового консалтинга в обеспечении организации персоналом

1. Структура деловых услуг. Основные функции деловых услуг.
2. Виды консультационных услуг.
3. Понятие «кадровый консалтинг». Функциональный и профессиональный подходы.
4. Характерные черты кадрового консалтинга.
5. Экспертный, процессный, проектный и обучающий кадровый консалтинг.
6. Причины обращения к консультантам?
7. Принципы консалтинговой деятельности.
8. Классификация консалтинговых организаций.
9. Классификация консультантов.
10. Классификация клиентов.
11. Консультант по ресурсам и консультант по процессу.

Раздел 2. Диагностика системы управления персоналом в кадровом консалтинге.

Методы кадрового консалтинга

12. Охарактеризуйте этап кадрового консалтинга «Подготовка» по следующей схеме: цель, основные действия, специфика.

13. Охарактеризуйте этап кадрового консалтинга «Постановка диагноза» по следующей схеме: цель, основные действия, специфика.

14. Охарактеризуйте этап кадрового консалтинга «Планирование действий» по следующей схеме: цель, основные действия, специфика.

15. Охарактеризуйте этап кадрового консалтинга «Внедрение» по следующей схеме: цель, основные действия, специфика.

16. Охарактеризуйте этап кадрового консалтинга «Завершение» по следующей схеме: цель, основные действия, специфика.

17. Классификация методов кадрового консалтинга по исследуемому объекту.

18. Классификация методов кадрового консалтинга по месту проведения.

19. Классификация методов кадрового консалтинга по срокам действия социальных технологий.

20. Классификация методов кадрового консалтинга по условиям применения.

21. Методы работы с клиентами.

22. Контент – анализ: сущность и техника проведения.

23. Социометрический метод исследования.

24. Эксперимент и наблюдение как методы кадрового консалтинга.

Раздел 3. Эффективность кадрового консалтинга

25. Основные принципы финансирования консалтинговой деятельности.

26. Главные источники финансирования консалтинговой деятельности.

27. Самоокупаемость и самофинансирование консалтинговой деятельности.
28. Условия и приемы формирования цены на консалтинговые услуги.
29. Методика определения точки безубыточности с помощью расчета минимальной цены на услугу.
30. Основные направления инвестиций в развитие консалтинговой деятельности и приемы оценки их финансовой эффективности.
31. Особенности построения денежных потоков выгод и затрат при проведении анализа инвестиционного проекта создания консалтинговой службы.
32. Цели и особенности проведения мониторинга в рамках консалтинговой деятельности.
33. Виды оценки в зависимости от времени ее проведения.
34. Подходы к оценке эффективности консалтинговой деятельности.
35. Методики оценки эффективности консалтинговой деятельности.
36. Отличие оценки консалтинговой деятельности от ее мониторинга.
37. Факторы, влияющие на оценку клиентом качества услуг.
38. Классификация методов обратной связи в кадровом консалтинге.
39. Индивидуальные методы обратной связи в кадровом консалтинге.
40. Коллективные методы обратной связи в кадровом консалтинге.

3.3 Типовые тестовые задания

Тестирование проводится по окончании и в течение семестра по завершению изучения дисциплины и раздела (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Компьютерное тестирование обучающихся по разделам и дисциплине используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся. Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

Тест (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

Тестовое задание (ТЗ) – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

Типы тестовых заданий:

ЗТЗ – тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

ОТЗ – тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

Структура тестовых материалов по дисциплине «Кадровый консалтинг»

| Индикатор достижения компетенции | Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером) | Содержательный элемент | Характеристика содержательного элемента | Количество тестовых заданий, типы ТЗ |
|--|---|---|---|--------------------------------------|
| ПК-1.2.2 Подготавливает документы по кадровой | Тема 1 «Сущность и содержание кадрового консалтинга» | Управленческое консультирование как разновидность экспертной помощи | Знание | 6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ |

| Индикатор достижения компетенции | Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером) | Содержательный элемент | Характеристика содержательного элемента | Количество тестовых заданий, типы ТЗ |
|---|---|---|---|--------------------------------------|
| политике и кадровому планированию организации, в том числе прогноз возможных кадровых рисков в обеспечении персоналом | | Зарубежный опыт развития кадрового консалтинга | Знания | 6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ |
| | | Становление кадрового консалтинга в России. Обзор ситуации в отрасли консалтинга | Знания | 6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ |
| | Тема 2 «Субъекты и объекты кадрового консалтинга» | Классификация консалтинговых организаций и консультантов | Знания | 6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ |
| | | Классификация клиентов | Умения | 6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ |
| | | Взаимоотношения «консультант – клиент» в консалтинге. Консультант в «системе клиента» | Знания | 6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ |
| | Тема 3 «Стадии консалтингового процесса» | Подготовка | Действия | 6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ |
| | | Постановка диагноза | Действия | 6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ |
| | | Планирование действий | Действия | 6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ |
| | | Внедрение | Действия | 6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ |
| | | Завершение | Действия | 6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ |
| | Тема 4 «Методы и технологии кадрового консалтинга» | Метод опроса как ведущий в управленческом консультировании. Социометрические опросы | Действия | 7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ |
| | | Наблюдение и эксперимент как методы прикладного исследования | Действия | 7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ |
| | | Анализ документов в прикладном исследовании | Действия | 7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ |
| | Тема 5 «Финансирование консалтинговой деятельности» | Виды консалтинговых услуг | Умения | 7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ |
| | | Особенности договоров на оказание консалтинговых услуг | Умения | 7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ |
| | | Формирование стоимости консалтинговых услуг | Умения | 7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ |
| | Тема 6 «Мониторинг, оценка и обратная | Мониторинг | Умения | 6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ |

| Индикатор достижения компетенции | Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером) | Содержательный элемент | Характеристика содержательного элемента | Количество тестовых заданий, типы ТЗ |
|----------------------------------|---|------------------------|---|--------------------------------------|
| | связь в кадровом консалтинге» | Оценка | Умения | 6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ |
| | | Обратная связь | Умения | 6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ |
| Итого | | | | 120 – ЗТЗ 120 – ОТЗ |

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины

*Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины*

Количество ОТЗ – 15 (50%), ЗТЗ – 15 (50%)
 Норма времени – 40 мин.

1. Деятельность, осуществляемая профессиональными консультантами и направленная на обслуживание потребностей коммерческих и некоммерческих организаций, физических лиц в консультациях, обучении, исследовательских работах о проблемах их функционирования и развития:

- обучение
- консультирование
- юридическая услуга
- аудит

2. Продукт консультационной деятельности:

- товар
- рынок
- услуга
- помощь

3. Вид консультационных услуг, специализирующийся на рекламе, сбыте, имидже компании, дизайне:

- маркетинг
- общее управление
- администрирование
- специальные услуги

4. ... – это осуществление полезной и приемлемой для клиента деятельности.

5. ... – это вид деятельности, создающий необходимые условия для качественного и эффективного функционирования обслуживаемых сфер народного хозяйства и способствующий формированию и тесному взаимодействию всех элементов инфраструктурного комплекса.

6. ... – это совокупность методов, посредством которых консультант собирает информацию о состоянии организации клиента.

7. ... – это мероприятия, связанные с воздействием на организацию, которые призваны внести в ее деятельность позитивные изменения и закрепить их.

8. Вид консультирования, отличающееся целевой направленностью и представляющее собой

создание конкретных проектов в определенной внутрифирменной сфере:

- экспертное
- процессное
- проектное
- обучающее

9. Подход, рассматривающий консультирование как службу, работающую по контракту и оказывающую услуги организациям с помощью специально обученных и квалифицированных лиц:

- функциональный
- профессиональный
- процессный
- обучающий

10. ... – принцип, предполагающий недопустимость осуществления процесса консультирования с опорой исключительно на практический опыт.

11. Роль клиента, при которой консультант стимулирует клиента к принятию решений, наводя его на размышления вопросами, которые могут помочь прояснить или изменить данную ситуацию:

- рефлексия
- нахождение альтернатив
- преподаватель
- специалист по процессам

12. ... – организация, которая пользуется услугами консультативного подразделения.

13. Метод воздействия на «систему клиента», предполагающий создание атмосферы сотрудничества и взаимной ответственности для достижения общей цели:

- использование поощрений и наказаний
- использование участия и доверия
- формирование благосклонности
- использование настойчивого убеждения

14. ... – роль клиента, при которой консультант пытается повлиять на клиента.

15. ... – роль клиента, при которой консультант посредством специальных знаний, умений и профессионального опыта оказывает особые услуги клиенту.

16. Раздел предложения клиенту, в котором указывается стоимость услуг, непредвиденные расходы, график и другие показатели для оплаты гонораров и покрытия расходов:

- технический
- по укомплектованию штата
- по квалификации консультанта
- финансовый

17. Максимальное количество дней на предварительный диагноз проблемы:

- 5
- 10
- 15
- 20

18. ... предполагает выработку одного или нескольких решений диагностированной проблемы, выбор одного из альтернативных вариантов решений, представление предложений клиенту и подготовку к осуществлению решения, принятого клиентом.

19. Минимальный срок, после которого возможна последующая оценка, месяцы:

- 2
- 4
- 6
- 8

20. Основная цель этапа планирования действий:

- выработка чего-то нового
- выявление факторов и сил, влияющих на проблему
- постановка задачи
- определить способность клиента осуществлять изменения

21. ... – существенное переосмысление деловых процессов в организации для достижения значительного улучшения таких показателей ее деятельности, как стоимость, качество, сервис, темпы.

22. ... – «предмет» специально созданный человеком для хранения и передачи информации.

23. ... – количественное изучение массовых вербальных (выраженных словом) документов в целях описания социального явления или проверки гипотез о нем.

24. ... – таблица, с помощью которой анализируются результаты социометрического опроса.

25. Метод познания, при помощи которого в контролируемых и управляемых условиях изучается поведение людей в новых для них условиях, а также влияние экспериментальных факторов на поведение участников:

- наблюдение
- опрос
- фокус – группа
- эксперимент

26. ... – это соотношение запросов работника и возможностей их реализации.

27. ... – это моральное качество, характеризующее линию поведения приверженности делу, организации, коллективу и т. п.

28. Количественные показатели трудового потенциала:

- численность персонала (среднесписочная, явочная)
- сбалансированность рабочих мест
- интенсивность и тяжесть труда
- состояние трудовой дисциплины

29. Показатели профессионально-квалификационного потенциала:

- участие в выработке и принятии хозяйственных решений
- затраты на спецодежду, обувь, оборудование и содержание бытовых помещений
- функциональная структура
- структура персонала по уровню образования структура персонала по стажу работы

30. Показатели психофизиологического потенциала:

- отношение к труду
- половозрастная структура персонала
- интенсивность и тяжесть труда
- выполнение трудовых норм

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины/практики.

| Наименование оценочного средства | Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения |
|----------------------------------|---|
| Задание | Выполнение заданий исследовательского характера, предусмотренные рабочей |

| | |
|--|---|
| исследовательского характера (письменно) | программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий |
| Индивидуальное собеседование (опрос) | Собеседование проводится на практическом занятии по теме, изученной на лекции. Во время собеседования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на лекции, предшествующей занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему и примерные вопросы |
| Тест | Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности обучающегося по дисциплине. Преподаватель на последнем практическом занятии напоминает обучающимся, что они могут посмотреть перечень вопросов к тесту в ФОС, размещенном электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет. |

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета) составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

- перечень вопросов для индивидуального собеседования (опроса);
- перечень типовых тестовых заданий.

Перечень теоретических вопросов к зачету обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

База тестовых заданий разного уровня сложности размещена в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

| Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля | Оценка |
|---|--------------|
| Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю | «зачтено» |
| Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю | «не зачтено» |

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то

промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме тестирования по перечню типовых тестовых заданий или в форме индивидуального собеседования (опроса). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме тестирования или индивидуального собеседования (опроса) проходит на последнем занятии по дисциплине.