

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

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 1с6сfa0a-52a6-4f49-ae0-5584d3fd4820

Владелец: Троян Павел Ефимович

Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

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) (в зачетных единицах)				72					72	часов
					2					2	ЗЕТ

Распределение рабочего времени:

Зачет 4 семестр

Диф. Зачет нет семестр

Экзамен нет семестр

Томск 2016

## 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.

## 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 (БЗ), 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 (БЗ). 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;

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	-	-	-
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	36				
В том числе:					
Лекции	18	18			
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические занятия (ПЗ)	18	18			
Семинары (С)					
Коллоквиумы (К)					
Курсовой проект/(работа) (аудиторная нагрузка)					
<i>Другие виды аудиторной работы</i>					
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>36</b>	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			
<b>Зачетные Единицы Трудоемкости</b>	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 экзама)	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

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

### 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
<b>Предшествующие дисциплины</b>									
1	Введение в профессию	+	+	+	+				
2.	Русский язык делового общения	+		+	+				
3.	Правоведение	+	+		+				
4.	Информационные технологии	+	+	+	+	+	+		
<b>Последующие дисциплины</b>									
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

Л - 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

Методы	Формы	Лекции (час)	Практические/ семинарские Занятия (час)	Тренинг Мастер-класс (час)	Защита курсовой работы	Всего
/Г-методы						
Работа в малых группах		2				2
<i>Case-study</i> (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	Трудоёмкость (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	
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	
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

## 9. Самостоятельная работа

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

### 11.1 Таблица 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	<b>16</b>
Выполнение практических занятий и отчеты по ним	6	6	8	<b>20</b>
Реферат		6	6	<b>12</b>
Выполнение контрольных работ, тестирование	4	4	4	<b>12</b>
Компонент своевременности	2	4	4	<b>10</b>
<b>Итого в интерактивной форме</b>	16	26	<b>28</b>	70
Сдача зачёта (максимум)				<b>30</b>
<b>Нарастающим</b>	11	11	30	<b>100</b>



**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	E(посредственно)
	60-64	
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: <http://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. Рекомендуемые электронные ресурсы

1. Кадры.ру

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

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**

## 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	<i>знать:</i> подходы к управлению качеством <i>уметь:</i> применять подходы к управлению качеством <i>владеть:</i> способностью применять подходы к управлению качеством
ОПК-2	Способность применять инструменты управления качеством.	<i>знать:</i> как применять инструменты управления качеством. <i>Уметь:</i> применять инструменты управления качеством. <i>владеть:</i> способностью применять инструменты управления качеством.
ПК-12	Умение консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью.	<i>знать:</i> как консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью. <i>уметь:</i> консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью. <i>владеть:</i> способностью консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью.

## 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 подходов к управлению качеством
Виды занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>Лекции;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практические занятия;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Самостоятельная работа студентов</li> </ul>
Используемые средства оценивания	<ul style="list-style-type: none"> <li>Зачёт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление и защита отчётов по СРС.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка конспекта самостоятельной работы</li> </ul>

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

<b>уровень)</b>	применения подходов к управлению качеством.	применяет подходы к управлению качеством.	способами применения подходов к управлению качеством.
<b>Хорошо (базовый уровень)</b>	Понимает преимущества и недостатки подходов к управлению качеством.	Самостоятельно применяет подходы к управлению качеством.	Критически осмысливает применение подходов к управлению качеством.
<b>Удовлетворительно (пороговый уровень)</b>	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

<b>Состав</b>	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
<b>Содержание этапов</b>	Инструменты управления качеством	Применять инструменты управления качеством	Способностью применять инструменты управления качеством.
<b>Виды занятий</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лекции;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Самостоятельная работа студентов</li> </ul>
<b>Используемые средства оценивания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Зачёт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление и защита отчётов по СРС</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка конспекта самостоятельной работы</li> </ul>

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

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

<b>Показатели и критерии</b>	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
<b>Отлично (высокий)</b>	Проводит анализ	Свободно и уверенно	Уверенно владеет разными

<b>уровень)</b>	применения инструментов управления качеством.	применяет инструменты управления качеством.	способами применения инструментов управления качеством
<b>Хорошо (базовый уровень)</b>	Понимает преимущества и недостатки применения инструментов управления качеством	Самостоятельно определяет способы применения инструментов управления качеством	Критически осмысливает подходы применения инструментов управления качеством
<b>Удовлетворительно (пороговый уровень)</b>	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**

<b>Состав</b>	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
<b>Содержание этапов</b>	Как консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью.	Вести консультирование и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью.	Владеть способностью консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью.
<b>Виды занятий</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лекции;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Самостоятельная работа студентов</li> </ul>
<b>Используемые средства оценивания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Зачёт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление и защита отчётов по СРС</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка конспекта самостоятельной работы</li> </ul>

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

<b>Показатели и критерии</b>	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
<b>Отлично (высокий уровень)</b>	Отлично знает как консультировать 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.	Контролирует и анализирует работу и владеет навыками как вести консультирование и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью.

<b>Хорошо (базовый уровень)</b>	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.
<b>Удовлетворительно (пороговый уровень)</b>	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**

<b>Показатели и критерии</b>	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
<b>Отлично (высокий уровень)</b>	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
<b>Хорошо (базовый уровень)</b>	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
<b>Удовлетворительно (пороговый уровень)</b>	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



### **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.

#### 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: <http://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](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](http://www.jobs.ru))
- 4.Российское "Интернет-агентство занятости" ([www.job.ru](http://www.job.ru)).
- 5.PointJob Russia ([www.pointjob.ru](http://www.pointjob.ru))
- 6.Работа для Вас ([www.rdw.ru](http://www.rdw.ru)).
- 7.Работа.ру ([www.rabota.ru](http://www.rabota.ru))
- 8.Работа сегодня ([www.iob-today.ru](http://www.iob-today.ru))

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

Поисковые системы широкого применения Yandex, Google; научно-образовательный портал ТУСУ [edu.tusur](http://edu.tusur)

