

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 06.06.2022 16:44:45
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Утверждаю:

Руководитель ООП:

Чегринцова С.В.

30.08.2021 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)
Кадровый консалтинг

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль подготовки
Управление трудовой деятельностью в организации

Для студентов 4 курса очной формы обучения
4 курса заочной формы обучения

Составитель: ст.преподаватель Д.Ю. Бородин

Тверь, 2021

I. Аннотация

1. Наименование дисциплины (или модуля) в соответствии с учебным планом

Кадровый консалтинг

2. Цель и задачи дисциплины (или модуля)

Цель дисциплины «Кадровый консалтинг» заключается в том, чтобы будущим специалистам и руководителям теоретические основы и практические знания по решению проблем, связанных с организацией управленческого консультирования деятельности предприятий в современных условиях, в приобретении знаний по теоретическим основам кадрового консалтинга, о направлениях и методах управленческого консалтинга.

Главным результатом изучения курса является получение теоретических знаний в области консалтинговой работы с руководителями современной организации и практических навыков консалтинга по основным областям кадровой деятельности, разработки предложений по развитию различных категорий персонала, обеспечивающих повышение эффективности производства, развитие творческой инициативы, за счет чего возможно создание и усиление конкурентных преимуществ организации (предприятия).

Задачи учебной дисциплины состоят в овладении студентами:

- умениями строить стратегию развития персонала в соответствии со стратегией развития предприятия,
- знаниями и навыками применения методов мотивации и стимулирования работников,
- знаниями и навыками реформирования структурных подразделений по управлению персоналом предприятия,
- навыками преодоления конфликтных ситуаций и сопротивления персонала нововведениям,
- навыками разработки и принятия управленческих решений, обеспечивающих повышение эффективности деятельности организации.

Кроме того, задачи дисциплины «Кадровый консалтинг»

в области *организационно-управленческой деятельности* заключаются в подготовке к

- участию в разработке и реализации корпоративной и конкурентной кадровой стратегии организации;
- участию в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии с кадровой стратегией организации;
- формированию организационной и управленческой структуры организаций;
- планированию деятельности организации и подразделений;

- мотивированию и стимулированию персонала организации, направленного на достижение стратегических и оперативных целей; в области *информационно-аналитической деятельности* – в развитии навыков
 - сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
 - создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
 - подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
 - оценка эффективности управленческих решений;
- в области *предпринимательской деятельности* задачи заключаются в
 - организации предпринимательской деятельности.

3. Место дисциплины (или модуля) в структуре ООП

Дисциплина относится к модулю 5 «Дисциплины по дополнительному виду профессиональной деятельности «Социально-психологическая деятельность» вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление трудовой деятельностью в организации».

В содержательно-методическом плане данная дисциплина связана с дисциплинами: «Основы управления персоналом», «Управление персоналом организации», «Корпоративная и социальная ответственность», «Конфликтология», «Экономика и социология труда», «Управление социальным развитием персонала», и позволяет более глубоко переосмыслить знания и развить навыки, полученные при освоении дисциплин профессионального цикла, а также для ряда элективных дисциплин.

4. Объем дисциплины (или модуля):

6 зачетных единицы, 216 академических часов, в том числе

контактная работа: лекции 18 часов, практические занятия 18 часов,
самостоятельная работа: 126 часа, контроль 54 часа.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (или модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ПК-31 - способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

Этап формирования компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
--------------------------------------	--

Промежуточный	Владеть: - методиками консультирования по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива в нестандартных ситуациях
	Уметь: - разрабатывать рекомендации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива в типовых ситуациях - применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива в типовых ситуациях
	Знать: - понятие и сущность слаженного трудового коллектива и его характеристик (взаимоотношения, морально-психологический климат)

ПК-37 - способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике

Этап формирования компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
Промежуточный	Владеть: - технологиями преодоления локального сопротивления изменениям
	Уметь: - принимать участие в реализации программы организационных изменений; - выявлять тип работника и причину его сопротивления в процессе организационных изменений
	Знать: - инновационные типы работников, участвующих в программе организационных изменений; - причины сопротивления изменениям

6. Форма промежуточной аттестации – экзамен.

7. Язык преподавания русский.