

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины ФТД.02 «ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ»

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 ч.).

Цель дисциплины дать представление о состоянии, проблемах и перспективах эффективного использования услуг профессиональных консультантов; сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки по вопросам организации и осуществления управленческого консультирования, необходимые для правильной ориентации в вопросах оказания консультационных услуг, подбора консалтинговых организаций.

Задачи дисциплины:

- изучение методологических основ управленческого консультирования;
- определение необходимости и эффективности консультационной деятельности;
- рассмотрение этапов и особенностей консультационного процесса;
- овладение основными методами и средствами эффективной управленческой деятельности (работа с информацией, планирование управленческого труда, техника личной работы);
- формирование навыков позитивного управленческого мышления и творческого решения организационных проблем (инновационный, «бесконфликтный» менеджмент).

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к факультативным дисциплинам части учебного плана.

Дисциплина опирается на знания и умения, полученные при изучении следующих дисциплин: «Консультирование по управлению персоналом», «Управление карьерой», «Социальная психология», «Социология управления».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как: «Аттестация персонала», «Технологии адаптации персонала», «Современные технологии оценки персонала в организации».

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине
ПК-3 Способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.	
ПК-3.3. Применяет методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций.	Определяет методы оценки личностных и профессиональных компетенций.
	Разрабатывает рекомендации по результатам проведения оценки личностных и профессиональных компетенций.
	Демонстрирует навыки оценки личностных и профессиональных компетенций.
ПК – 3.4. Осуществляет администрирование процессов и	Определяет администрирование процессов и документооборота по развитию и

документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.	профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.
	Собирает, анализирует и применяет технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.
	Систематизирует технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.

Очная и Очно-заочная форма обучения

Содержание дисциплины:

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Контактная работа			Внеаудиторная работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Особенности работы консультанта по управлению персоналом	34	4	4	-	26
2.	Диагностическая работа консультанта в организации	37,8	4	4	-	29,8
	ИТОГО по разделам дисциплины	71,8	8	8	-	55,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Контроль	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	-	-	-	-

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *не предусмотрена.*

Автор: к.экон.наук, доцент Вильчинская О.В.