

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной
деятельности

_____ С.Т. Князев
«__» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1150380	Управление и консалтинг

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Развитие бизнеса: стратегии, проекты, финансы	Код ОП 1. 38.04.02/33.11
Направление подготовки 1. Менеджмент	Код направления и уровня подготовки 1. 38.04.02

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Батина Ирина Николаевна	кандидат экономических наук, доцент	Доцент	Международной экономики и менеджмента
2	Калабина Елена Георгиевна	доктор экономических наук, профессор	Профессор	Международной экономики и менеджмента
3	Пономарева Ольга Яковлевна	кандидат психологических наук, доцент	доцент	управления персоналом и психологии

Согласовано:

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Управление и консалтинг

1.1. Аннотация содержания модуля

Изучение данного модуля направлено на формирование у магистрантов навыков консультационной деятельности. Проект по модулю «Управление и консалтинг» направлен на формирование навыков решения профессиональных задач магистранта. Дисциплина «Кадровый консалтинг и аудит» позволяет магистрантам выработать навыки использования возможностей кадрового аутсорсинга, а также управления человеческими ресурсами и человеческим капиталом. Дисциплина «Технологии управленческого консалтинга» позволяет выявить специфические особенности консультационной деятельности и сформировать навыки работы в консалтинговых проектах. Дисциплина «Управление знаниями и человеческим ресурсами» позволяет магистрантам научиться управлять кадровым потенциалом компании и обеспечить наиболее быстрое реагирование на происходящие изменения.

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Кадровый консалтинг и аудит	3
2	Проект по модулю Управление и консалтинг	3
3	Управление знаниями и человеческим ресурсами	3
4	Технологии управленческого консалтинга	3
ИТОГО по модулю:		12

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	<ol style="list-style-type: none">1. Социальная бизнес - архитектура2. Методологические основы менеджмента3. Управление групповым взаимодействием4. Корпоративная стратегия и финансы5. Управление бизнесом в цифровой экономике6. Развитие бизнеса: функциональный (инструментальный) блок
Постреквизиты и кореквизиты модуля	

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Кадровый консалтинг и аудит	ОПК-5 - Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности	<p>З-1 - Различать основные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности</p> <p>З-2 - Характеризовать основные принципы, особенности и требования к процессу разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Анализировать существующие методы и приемы осуществления профессиональной деятельности и выявлять необходимость их корректировки или разработки и внедрения инновационных методов и приемов</p> <p>У-2 - Оценивать процесс разработки, внедрения, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности на соответствие требованиям</p> <p>П-1 - Составлять план поэтапного процесса разработки, внедрения, контроля и оценки инновационных методов и приемов осуществления профессиональной деятельности, в том числе в команде в рамках проекта, в соответствии с требованиями</p> <p>Д-1 - Проявлять целеустремленность, ответственность, инновационное мышление</p>
	ПК-5 - Способен разрабатывать корпоративную и функциональные стратегии организации, программы организационного развития и управлять их реализацией	<p>З-1 - Знать методологию разработки и реализации корпоративных и функциональных стратегий организации</p> <p>У-1 - Разрабатывать корпоративную и функциональные стратегии организации, программы организационного развития и управлять их реализацией</p> <p>П-1 - Управлять реализацией корпоративной и функциональной стратегиями</p>

		организации, программами организационного развития
	ПК-12 - Способен оказывать консалтинговые услуги и проводить консалтинговые исследования в менеджменте и смежных областях	З-1 - Знать методологию проведения консалтинговых исследований в менеджменте и смежных областях У-1 - Проводить консалтинговые исследования в менеджменте и смежных областях П-1 - Оказывать консалтинговые услуги
	ПК-15 - Способен применять нормативно-правовые акты, международные, национальные и отраслевые стандарты в управленческой и консалтинговой деятельности и разрабатывать локальные нормативные акты	З-1 - Знать нормативно-правовые акты, международные, национальные и отраслевые стандарты У-1 - Применять нормативно-правовые акты, международные, национальные и отраслевые стандарты в управленческой и консалтинговой деятельности П-1 - Разрабатывать локальные нормативные акты
Проект по модулю Управление и консалтинг	УК-3 - Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	З-1 - Излагать основные позиции теории лидерства и стили руководства З-2 - Демонстрировать понимание общих форм организации командной деятельности З-3 - Характеризовать виды командных стратегий, факторы формирования успешной команды для эффективной деятельности У-1 - Координировать взаимодействия и эффективные коммуникации в команде для достижения общего результата в командной работе У-2 - Формулировать цели и задачи командной работы, определять последовательность действий по их достижению П-1 - Разрабатывать стратегию командной работы с учетом целей и моделировать эффективное взаимодействие членов команды в соответствии со стратегией П-2 - Обосновать выбор членов команды и распределения полномочий (функций) ее

		<p>членов, координировать взаимодействия членов команды</p> <p>Д-1 - Проявлять организаторские качества, коммуникабельность, толерантность</p>
<p>УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности, выстраивать траекторию профессионального и личностного развития, в том числе с использованием цифровых средств</p>	<p>3-1 - Объяснять порядок и принципы планирования собственной профессиональной траектории с учетом тенденций развития рынка труда и общества и цифровых технологий</p> <p>3-2 - Излагать методы самооценки личности и эффективные стратегии (техники) личностного роста, профессионального и карьерного развития</p> <p>3-3 - Демонстрировать понимание способов совершенствования собственной деятельности и профессионального развития, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>У-1 - Оценивать личностные и профессиональные качества, особенности характера, определять направления личностного роста, прогнозировать развитие в профессиональной деятельности, используя методы самодиагностики и цифровые средства</p> <p>П-1 - Разрабатывать программу своего профессионального и карьерного развития, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>П-3 - Осуществлять самооценку, используя рефлексивные методы, формулировать цели саморазвития и составлять план действий для их достижения на основе стратегии (техники) личностного роста и профессионального развития</p> <p>Д-1 - Проявлять целеустремленность, социальную ответственность</p>	
<p>ОПК-5 - Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>3-1 - Различать основные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности</p> <p>3-2 - Характеризовать основные принципы, особенности и требования к процессу разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки методов и приемов</p>	

		<p>осуществления профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Анализировать существующие методы и приемы осуществления профессиональной деятельности и выявлять необходимость их корректировки или разработки и внедрения инновационных методов и приемов</p> <p>У-2 - Оценивать процесс разработки, внедрения, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности на соответствие требованиям</p> <p>П-1 - Составлять план поэтапного процесса разработки, внедрения, контроля и оценки инновационных методов и приемов осуществления профессиональной деятельности, в том числе в команде в рамках проекта, в соответствии с требованиями</p> <p>Д-1 - Проявлять целеустремленность, ответственность, инновационное мышление</p>
	<p>ПК-2 - Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, и социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды</p>	<p>З-1 - Знать способы подготовки и приемы выработки обоснованных организационно-управленческих решений</p> <p>У-1 - Уметь оценивать принимаемые организационно-управленческие и финансовые решения с точки зрения их операционной и организационной эффективности и социальной значимости</p> <p>П-1 - Владеть навыками реализации управленческих решений в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамической среды</p>
	<p>ПК-3 - Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и</p>	<p>З-1 - Знать современные техники и методики руководства проектной и процессной деятельностью в организации</p> <p>У-1 - Уметь использовать современные практики управления проектной и процессной деятельностью в организации</p> <p>П-1 - Владеть навыками руководства проектной и процессной деятельностью с</p>

	коммуникативных навыков	учетом использования лидерских и коммуникативных способностей
	ПК-5 - Способен разрабатывать корпоративную и функциональные стратегии организации, программы организационного развития и управлять их реализацией	З-1 - Знать методологию разработки и реализации корпоративных и функциональных стратегий организации У-1 - Разрабатывать корпоративную и функциональные стратегии организации, программы организационного развития и управлять их реализацией П-1 - Управлять реализацией корпоративной и функциональной стратегиями организации, программами организационного развития
	ПК-6 - Способен управлять организациями, группами сотрудников, используя современные менеджерские методики и технологии	З-1 - Знать современные менеджерские методики и технологии У-1 - Использовать современные менеджерские методики и технологии П-1 - Управлять организациями, группами сотрудников, используя современные менеджерские методики и технологии
	ПК-12 - Способен оказывать консалтинговые услуги и проводить консалтинговые исследования в менеджменте и смежных областях	З-1 - Знать методологию проведения консалтинговых исследований в менеджменте и смежных областях У-1 - Проводить консалтинговые исследования в менеджменте и смежных областях П-1 - Оказывать консалтинговые услуги
	ПК-15 - Способен применять нормативно-правовые акты, международные, национальные и отраслевые стандарты в управленческой и консалтинговой деятельности и разрабатывать локальные нормативные акты	З-1 - Знать нормативно-правовые акты, международные, национальные и отраслевые стандарты У-1 - Применять нормативно-правовые акты, международные, национальные и отраслевые стандарты в управленческой и консалтинговой деятельности П-1 - Разрабатывать локальные нормативные акты
Технологии управленческого консалтинга	ПК-3 - Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с	З-1 - Знать современные техники и методики руководства проектной и процессной деятельностью в организации

	использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков	У-1 - Уметь использовать современные практики управления проектной и процессной деятельностью в организации П-1 - Владеть навыками руководства проектной и процессной деятельностью с учетом использования лидерских и коммуникативных способностей
	ПК-12 - Способен оказывать консалтинговые услуги и проводить консалтинговые исследования в менеджменте и смежных областях	З-1 - Знать методологию проведения консалтинговых исследований в менеджменте и смежных областях У-1 - Проводить консалтинговые исследования в менеджменте и смежных областях П-1 - Оказывать консалтинговые услуги
	ПК-15 - Способен применять нормативно-правовые акты, международные, национальные и отраслевые стандарты в управленческой и консалтинговой деятельности и разрабатывать локальные нормативные акты	З-1 - Знать нормативно-правовые акты, международные, национальные и отраслевые стандарты У-1 - Применять нормативно-правовые акты, международные, национальные и отраслевые стандарты в управленческой и консалтинговой деятельности П-1 - Разрабатывать локальные нормативные акты
Управление знаниями и человеческим ресурсами	УК-3 - Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	З-1 - Излагать основные позиции теории лидерства и стили руководства З-2 - Демонстрировать понимание общих форм организации командной деятельности З-3 - Характеризовать виды командных стратегий, факторы формирования успешной команды для эффективной деятельности У-1 - Координировать взаимодействия и эффективные коммуникации в команде для достижения общего результата в командной работе У-2 - Формулировать цели и задачи командной работы, определять последовательность действий по их достижению П-1 - Разрабатывать стратегию командной работы с учетом целей и моделировать

		<p>эффективное взаимодействие членов команды в соответствии со стратегией</p> <p>П-2 - Обосновать выбор членов команды и распределения полномочий (функций) ее членов, координировать взаимодействия членов команды</p> <p>Д-1 - Проявлять организаторские качества, коммуникабельность, толерантность</p>
	<p>УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности, выстраивать траекторию профессионального и личностного развития, в том числе с использованием цифровых средств</p>	<p>З-1 - Объяснять порядок и принципы планирования собственной профессиональной траектории с учетом тенденций развития рынка труда и общества и цифровых технологий</p> <p>З-2 - Излагать методы самооценки личности и эффективные стратегии (техники) личностного роста, профессионального и карьерного развития</p> <p>З-3 - Демонстрировать понимание способов совершенствования собственной деятельности и профессионального развития, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>У-1 - Оценивать личностные и профессиональные качества, особенности характера, определять направления личностного роста, прогнозировать развитие в профессиональной деятельности, используя методы самодиагностики и цифровые средства</p> <p>П-1 - Разрабатывать программу своего профессионального и карьерного развития, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>П-3 - Осуществлять самооценку, используя рефлексивные методы, формулировать цели саморазвития и составлять план действий для их достижения на основе стратегии (техники) личностного роста и профессионального развития</p> <p>Д-1 - Проявлять целеустремленность, социальную ответственность</p>
	<p>ПК-2 - Способен самостоятельно принимать</p>	<p>З-1 - Знать способы подготовки и приемы выработки обоснованных организационно-управленческих решений</p>

	<p>обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, и социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды</p>	<p>У-1 - Уметь оценивать принимаемые организационно-управленческие и финансовые решения с точки зрения их операционной и организационной эффективности и социальной значимости</p> <p>П-1 - Владеть навыками реализации управленческих решений в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамической среды</p>
	<p>ПК-6 - Способен управлять организациями, группами сотрудников, используя современные менеджериальные методики и технологии</p>	<p>З-1 - Знать современные менеджериальные методики и технологии</p> <p>У-1 - Использовать современные менеджериальные методики и технологии</p> <p>П-1 - Управлять организациями, группами сотрудников, используя современные менеджериальные методики и технологии</p>
	<p>ПК-15 - Способен применять нормативно-правовые акты, международные, национальные и отраслевые стандарты в управленческой и консалтинговой деятельности и разрабатывать локальные нормативные акты</p>	<p>З-1 - Знать нормативно-правовые акты, международные, национальные и отраслевые стандарты</p> <p>У-1 - Применять нормативно-правовые акты, международные, национальные и отраслевые стандарты в управленческой и консалтинговой деятельности</p> <p>П-1 - Разрабатывать локальные нормативные акты</p>

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной, очно-заочной и заочной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Кадровый консалтинг и аудит

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Пономарева Ольга Яковлевна	кандидат психологических наук, доцент	Доцент	

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 14 от 01.10.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Пономарева Ольга Яковлевна, Доцент,

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Современные методологические основы кадрового консалтинга	Предмет и объект изучения кадрового консалтинга. Кадровый консалтинг как вид управленческого консультирования. Этические нормы консультирования. Этический кодекс Европейской Федерации консультантов по Управлению (FEACO). Ассоциация российских консалтинговых компаний «АСКОНКО». Методологические подходы к кадровому консалтингу. Принципы работы российских консалтинговых компаний. Сущность кадрового консалтинга. Концепция, цели, содержание, технология, результаты консультирования в области управления персоналом организации. Основные понятия: кадровый консалтинг, консультационный процесс, консультационная услуга в области управления персоналом, консультационный проект, консультант, субъекты, виды и объекты консультирования. Подходы к видам кадрового консультирования: по ресурсам, по процессам; экспертное, процессное, обучающее, проектное консультирование. Роль и значение кадрового консалтинга в реализации корпоративных и функциональных стратегий организации.
2	Направления кадрового консалтинга	Анализ состояния рынка консалтинговых услуг в России. Современные направления и опыт развития функциональной области управления персоналом. Специфика кадрового консалтинга по отдельным подсистемам управления персоналом: документационного обеспечения управления персоналом; подбора и отбора персонала по внешним и внутренним источникам и адаптации персонала; соответствие

		<p>уровня квалификации и развития потенциала требованиям рабочего места, профессиональным компетенциям и профессионально важным качествам; соответствия потребностей и мотивов сотрудников системе стимулирования и оплаты труда; обучения и развития персонала; оценки социально-психологического климата и иным. Цели и задачи кадрового консалтинга по функциональной области управления персоналом в зависимости от уровня развития системы управления персоналом организации.</p>
3	<p>Содержание и процедуры кадрового консалтинга. Консультирование по стратегическим вопросам управления персоналом</p>	<p>Консультационный процесс в соответствии с методологией и технологией консультирования, договором, и запросом клиента. Критерии выбора консультантов в области управления персоналом по стратегическим вопросам управления персоналом. Характеристика и методы основных стадий консультирования: предпроектная стадия, проектная стадия, после проектная стадия.</p> <p>Показатели оценки функциональной области управления персоналом для целей консультирования. Диагностика состояния системы и стратегии управления персоналом: обсуждение с заказчиком проблемных вопросов в функциональной области управления персоналом, выявление запросов для целей консультирования. Определение целей и согласование с заказчиком ожидаемых результатов консультирования. Обсуждение методы сбора и анализа информации. Сбор информации, анализ и оценка состояния функциональной области управления персоналом.</p> <p>Выявление и интерпретация несоответствия состояния/показателей предмета диагностики требованиям законодательства, целям поддержания состояния и/или развития объекта функциональной области управления персоналом. Оценка необходимости, возможности и перспективы развития функциональной области управления персоналом организации. Обсуждение с заказчиком вариантов совершенствования или развития предмета консультирования, критериев оценки достижения целей консультирования по функциональной области управления персоналом.</p> <p>Оформление результатов кадрового консалтинга.</p>
4	<p>Основы и методология аудита персонала</p>	<p>Объект, предмет, цели и задачи изучения дисциплины. Организация как объект аудита и контроллинга персонала. Концепция и направления аудита персонала</p>
5	<p>Правовые основы кадрового аудита</p>	<p>Федеральное законодательство, регулирующие трудовые отношения. Международные, национальные и отраслевые стандарты в управленческой и консалтинговой деятельности. Этический кодекс Европейской Федерации консультантов по Управлению (FEACO). Ассоциация российских консалтинговых компаний «АСКОНКО». Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность аудитора.</p>

6	Содержание и технология аудита персонала и системы управления персоналом	Сущность и цели аудита персонала и системы управления персоналом. Классификация типов аудита персонала. Внутренний и внешний аудит. Статус аудитора. Планирование и подготовка проведения аудита в области управления персоналом. Технология проведения аудита персонала и системы управления персоналом. Методы аудита. Исследовательские подходы к аудиту персонала. Особенности этапов аудита. Подготовка аудиторского заключения: структура, стиль, специфика каждой части. Координация работ по формированию команды для внедрения проекта (предложений по результатам аудита) в функциональной области управления персоналом
7	Виды аудита персонала организации	Аудит кадрового потенциала. Аудит кадрового делопроизводства и документационного сопровождения процессов по управлению персоналом. Аудит рабочих мест и найма работников. Мотивационный аудит. Аудит условий труда и безопасности. Аудит высвобождения персонала. Аудит функций системы управления персоналом. Интерпретация результатов кадрового аудита.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровый консалтинг и аудит

Электронные ресурсы (издания)

1. Петрова, Ю. А.; 10 критериев оценки персонала; Феникс, Ростов-на-Дону; 2013; <http://www.iprbookshop.ru/19211.html> (Электронное издание)
2. Кургаева, Ж. Ю.; Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие.; Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), Казань; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560645> (Электронное издание)
3. Митрофанова, Е. А., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2013; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252112> (Электронное издание)
4. Жуков, А. Л.; Аудит человеческих ресурсов организации : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497388> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Знаменский, Д. Ю., Омельченко, Н. А.; Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для магистров вузов, обучающихся по направлению подготовки 081100 "Государственное и муниципальное управление" (квалификация (степень) "магистр").; Юрайт, Москва; 2013 (1 экз.)
2. Одегов, Ю. Г.; Аудит и контроллинг персонала : учебник для студентов, обучающихся по

специальности "Экономика труда" и другим экономическим специальностям.; Альфа-Пресс, Москва; 2013 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
2. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>
3. Портал образовательных ресурсов УрФУ - <http://study.urfu.ru/>
4. Международная база цитирований Web of Science - <http://apps.webofknowledge.com/>
5. Международная база цитирований Scopus Elsevier - <http://www.scopus.com/>
6. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>
7. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
8. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
9. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
10. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
11. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
12. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - http://book.uraic.ru/el_library

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Журнал о людях и работе с ними www.hr-journal.ru
2. Сообщество HR -профессионалов - HR-Portal.ru
3. Специализированный сайт для HR-менеджеров www.hrm.ru
4. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации www.rosmintrud.ru
5. Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом www.HR-journal.ru
6. Журнал «Кадровик -практик» www.kadrovik-praktik.ru
7. Журнал «Человек и труд» www.chelt.ru
8. Сайт по кадровому делопроизводству. URL: <http://www.kadrovik-praktik.ru>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровый консалтинг и аудит

Сведения об оснащенности дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управление знаниями и человеческим
ресурсами

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Калабина Елена Георгиевна	доктор экономических наук, профессор	Профессор	Международной экономики и менеджмента

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 14 от 01.10.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Калабина Елена Георгиевна, Профессор, Международной экономики и менеджмента

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Система управления человеческими ресурсами организации в новой экономике	Характерные черты новой экономики, позиционирование стран в экономике знаний, индекс экономики знаний и другие показатели конкурентоспособности. Этапы развития общества с когнитивной точки зрения, структура занятости в постиндустриальном обществе, основные функции знаний в экономике. Изменение природы фирмы в новой экономике (К.-Э.Свейби), лестница знаний по К.Норту, взаимосвязь понятий инновации, знание, конкурентоспособность. Знание как источник конкурентоспособности, шансы и риски фирмы при формировании конкурентных стратегий на базе знаний, отличительные свойства традиционных и информационных ресурсов. Формализованные и неформализованные знания, сетевые эффекты при создании знания. Управление человеческими ресурсами в организации: внешние и внутренние факторы, влияющие на формирование системы и ее функций. «Война» за таланты. Демографическая «яма». Основные цели управления человеческими ресурсами организации в новой экономике: жесткий и гибкий подходы. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами: уровни управления, кем представлены, выполняемые функции. Уровни организационной структуры системы управления человеческими ресурсами организации. Схема функциональных взаимосвязей в системе управления человеческими ресурсами организации.

2	Экономика знаний и менеджмент организации	Знание в экономических теориях, теория фирмы, основанной на знаниях (Гран, Тис), знание в управленческих теориях (Друкер, Аргирис, Шен, Сенге, Прахалад, Тис и др.) смещение акцентов в теоретических концепциях менеджмента, ресурсная теория фирмы, развитие концепции управления знаниями, этапы управления знаниями в России. Сущность и содержание знания как объекта управления, континуум: от данных и информации к знаниям, морфология знаний, таксономия знания по полярным характеристикам, источники знаний, цели и задачи управления знаниями.
3	Планирование и найм и адаптация персонала в организации	<p>Понятия «планирование персонала», «найм персонала». Кто в организации занимается планированием и наймом персонала. Основные этапы процесса планирования персонала. Разработка требований к должности: должностная инструкция, модель рабочего места, профессиограмма, карта компетенций, профиль должности (Job Profile). Должностные инструкции как инструмент для безопасности руководителя.</p> <p>Компетентностный подход: компетенции и компетентность. Определение (расчет) численности персонала. Источники привлечения персонала в организацию. Планы мероприятий по удовлетворения потребности организации в персонале. Отбор персонала. Процедура отбора персонала в организации: основные этапы. Заочное знакомство с кандидатом. Анализ рекомендаций и опыта работы. Типы собеседований (интервью) при трудоустройстве. Этапы проведения собеседования. Оценка профессиональной пригодности кандидата (испытания). Основные методы оценки профессионально важных качеств кандидатов. Понятие «адаптация персонала». Основные цели и задачи адаптации. Направления адаптации (первичная, вторичная). Профессиональная и социально-психологическая адаптация. Продолжительность адаптационного периода. Особенности адаптации различных категорий персонала. Основные факторы, влияющие на процесс адаптации. Методы адаптации персонала. Программа (система) адаптации персонала организации: основные направления и мероприятия. Наставничество, менторинг, коучинг. «Симптомы» психологической дезадаптации работника.</p>
4	Мотивация и стимулирование персонала в организации	<p>Особенности бизнеса как организации и специфика трудового контракта. Роль трудовых норм и среды в формировании трудового контракта. Трудовое вознаграждение и механизмы компенсации. Специфика оценки деятельности. Стимулы в трудовой карьере. Политика найма в организации. Проблемы стимулирования. Проблема оценки результатов трудовой деятельности. Постоянные контракты (tenure): источники (не)эффективности и причины их существования. Российская профессия в сравнительном контексте. Контракты в динамично меняющейся среде. Понятие «трудовая мотивация». Основные виды мотивов к труду. Типы мотивации работников. Стимулирование труда. Основные виды и методы стимулирования. Особенности стимулирования работников с разными типами трудовой мотивации. Разработка системы стимулирования персонала организации. Основные требования, предъявляемые к системе стимулирования</p>

		<p>персонала. Оплата труда. Структура компенсационного пакета организации. Денежное вознаграждение. Постоянная часть денежного вознаграждения работника. Должностной оклад. Основные методы оценки труда: ранжирование, балльный метод, метод классификации (градации) видов труда, грейдинг. Условно-постоянная часть денежного вознаграждения (надбавки и доплаты). Переменная часть денежного вознаграждения работника (премии). Виды премий. Система депремирования. Соотношение постоянной и переменной частей денежного вознаграждения.</p>
5	Интеллектуальный капитал фирмы и развитие персонала	<p>Интеллектуальный капитал: понятие, состав и свойства. Методы оценки и измерения интеллектуального капитала. Подходы к развитию персонала: традиционный и современный. Понятие организационного знания, способы трансформации знания: социализация, экстернализация, комбинация, интернализация, многомерный подход к управлению знаниями. Модель динамической трансформации знания И.Нонака и Х.Такеучи. Современные концепции развития персонала. Концепция обучающейся организации (Learning Organization Concept) П. Сенге. Технологии управления знаниями. Мотивация создания знания. Обучение и саморазвитие. Оценка результатов обучения. Основные методы оценки эффективности программ обучения. Модель Д. Киркпатрика и Дж. Филиппса. Карьера и ее виды. Подходы к управлению карьерой. Основные этапы процесса управления карьерой. Формирование кадрового резерва организации: понятие, основные цели. Основные этапы работы с кадровым резервом. Критерии отбора в состав резерва. Особенности работы с различными группами кадрового резерва. Основания для исключения из состава кадрового резерва.</p>
6	Оценка персонала организации	<p>Понятие «оценка персонала». Место функции оценки персонала в системе управления персоналом организации. Основные цели и формы оценки персонала. Основные методы оценки персонала: формализованные (анкетирование, тестирование, графические шкалы оценки), неформализованные (собеседование, экспертная оценка, наблюдение, оценка по 360 градусов), комбинированные (Assessment-center). Аттестация персонала. Виды аттестации. Участники процесса аттестации и их основные функции. Обязательные условия проведения аттестации. Процедура аттестации персонала: основные этапы и мероприятия. Принятие решений по результатам аттестации. Проблемы и ошибки при проведении оценки и аттестации персонала.</p>

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление знаниями и человеческим ресурсами

Электронные ресурсы (издания)

1. Шапиро, С. А.; Практикум по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571002> (Электронное издание)
2. Долятовский, В. А.; Управление знаниями : учебное пособие.; Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), Ростов-на-Дону; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567667> (Электронное издание)
3. Алавердов, А. Р.; Управление человеческими ресурсами организации : учебник.; Университет Синергия, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415> (Электронное издание)
4. Веснин, В. Р.; Управление человеческими ресурсами : учебник.; Проспект, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570063> (Электронное издание)
5. Бирман, Л. А.; Управление человеческими ресурсами : учебное пособие.; Дело, Москва; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577832> (Электронное издание)
6. Кязимов, К. Г.; Управление человеческими ресурсами: уровни и стадии : монография.; Вузовское образование, Саратов; 2018; <http://www.iprbookshop.ru/73627.html> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Паникарова, С. В.; Управление знаниями и интеллектуальным капиталом : [учебное пособие для студентов, обучающихся по программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 "Менеджмент", по программе специалитета по направлению подготовки 38.05.01 "Экономическая безопасность"]; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2015 (50 экз.)
2. Кельчевская, Н. Р., Сироткин, С. А.; Управление интеллектуальным капиталом промышленного предприятия : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 080200 - Менеджмент.; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2014 (5 экз.)
3. Армстронг, М.; Стратегическое управление человеческими ресурсами; ИНФРА-М, Москва; 2002 (5 экз.)
4. Грэхэм, Х. Т., Базаров, Т. Ю., Еремин, Б. Л., Лалаян, Е. Э.; Управление человеческими ресурсами : Учебное пособие для вузов.; ЮНИТИ-ДАНА, Москва; 2003 (2 экз.)
5. Торрингтон, Д.; Управление человеческими ресурсами : учебник : пер. 5-го англ. изд.; Дело и сервис, Москва; 2004 (2 экз.)
6. Черненко, И. М.; Эффективное управление человеческим капиталом работников университета : [монография].; LAP LAMBERT Academic Publishing, Saarbrucken; 2016 (2 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Полнотекстовая база данных Oxford University Press режим доступа: <http://www.oxfordjournals.org/en/>
2. Полнотекстовая БД, реферативная БД eLibrary ООО Научная электронная библиотека режим доступа: <http://elibrary.ru/>
3. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru>
4. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
5. Международная база цитирований Web of Science - <http://apps.webofknowledge.com/>

6. Международная база цитирований Scopus Elsevier - <http://www.scopus.com/>
7. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
8. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
9. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
10. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
11. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
12. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - http://book.uraic.ru/el_library

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Поисковая система <http://www.yandex.ru>,
2. Поисковая система <https://www.google.ru>
3. справочная система Консультант плюс - www.consultant.ru
4. справочная система ГАРАНТ <http://base.garant.ru>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление знаниями и человеческим ресурсами

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Технологии управленческого консалтинга

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Батина Ирина Николаевна	кандидат экономических наук, доцент	Доцент	Международной экономики и менеджмента

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 14 от 01.10.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Батина Ирина Николаевна, Доцент, Международной экономики и менеджмента

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Сущность управленческого консультирования	Сущность, принципы и задачи управленческого консультирования. Правовая база, регулирующая консалтинговые услуги и профессиональные объединения консультантов. Классификация результатов. Управление процессом консультирования в организациях.
2	Виды управленческого консультирования	Классификация видов управленческого консультирования: характеристики, достоинства и ограничения экспертного, процентного и обучающего консультирования. Особенности проектного и процессного консультирования.
3	Этапы и методы управленческого консультирования	Этапы и структура консультационного процесса. Классификация методов управленческого консультирования. Методы организационной диагностики, решения проблем, реализации и методы работы с заказчиком. Эффективность и оценка процесса консультирования
4	Взаимоотношения и коммуникации	Принципы построения взаимоотношений и коммуникации "консультант - клиент". Уровни развития взаимоотношений между клиентом и консультантом. "Профили консультантов". Выбор консалтинговой компании.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Технологии управленческого консалтинга

Электронные ресурсы (издания)

1. Блинов, А. О.; Управленческое консультирование : учебник.; Дашков и К°, Москва; 2022; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621848> (Электронное издание)
2. Шапиро, С. А.; Практикум по дисциплине «Управленческий консалтинг» : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571003> (Электронное издание)
3. Крышкин, О., О.; Настольная книга по внутреннему аудиту: риски и бизнес-процессы : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279758> (Электронное издание)
4. Блюмин, А. М.; Информационный консалтинг: теория и практика консультирования : учебник.; Дашков и К°, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573146> (Электронное издание)
5. Шарков, Ф. И.; Коммуникология: коммуникационный консалтинг : учебное пособие.; Дашков и К°, Москва; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573153> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Кочиев, Р. Ш.; Организация управленческого консультирования индивидуальным консультантом по управлению, гл. 4. Управленческое консультирование организации по вопросу производства и управлению знаниями : [практическое пособие для руководителей, менеджеров и специалистов организации, а также для всех, кто интересуется системой управления, управленческим консультированием, индивидуальным или организационным развитием на основе активного личного творческого развития, целенаправленного создания и использования информации и экономики знаний.]; ПРИНТ ПРО, Москва; 2017 (1 экз.)
2. Уикхэм, Ф.; Консалтинг в управлении проектами : пер. 2-го англ. изд.; Дело и Сервис, Москва; 2006 (2 экз.)
3. Зильберман, Зильберман М., Дмитриев, В., Раевская, Д.; Консалтинг: методы и технологии; Питер, Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.]; 2007 (6 экз.)
4. Хаан, Э. де, Бугаева, Е.; Бесстрашный консалтинг. Искушения, риски и ограничения профессии; Питер, Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.]; 2008 (2 экз.)
5. Блок, П.; Безупречный консалтинг : [пер. с англ.]; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2007 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Полнотекстовая база данных Oxford University Press режим доступа: <http://www.oxfordjournals.org/en/>
2. Полнотекстовая БД, реферативная БД eLibrary ООО Научная электронная библиотека режим доступа: <http://elibrary.ru/>
3. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru>
4. ЭБС Университетская библиотека онлайн: <http://www.biblioclub.ru/>
5. ЭБС Библиокомплектатор (IPRbooks). IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru/>;

6. Руконтекст ООО «Национальный цифровой ресурс Руконт»: <http://my.urfu.ru/>
7. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
8. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
9. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
10. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - http://book.uraic.ru/el_library

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Поисковая система <http://www.yandex.ru>,
2. Поисковая система <https://www.google.ru>
3. справочная система Консультант плюс - www.consultant.ru
4. справочная система ГАРАНТ <http://base.garant.ru>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Технологии управленческого консалтинга

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		<p>соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES