

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное автономное образовательное**  
**учреждение высшего образования "Пермский**  
**государственный национальный исследовательский**  
**университет"**

**Кафедра менеджмента**

Авторы-составители: **Алферова Татьяна Викторовна**

Рабочая программа дисциплины  
**КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ**  
Код УМК 97149

Утверждено  
Протокол №11  
от «17» июня 2021 г.

Пермь, 2021

## **1. Наименование дисциплины**

Кадровый консалтинг

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина входит в обязательную часть Блока « Б.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **38.03.03** Управление персоналом  
направленность Управление человеческими ресурсами

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

В результате освоения дисциплины **Кадровый консалтинг** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

#### **38.03.03 Управление персоналом (направленность : Управление человеческими ресурсами)**

**ПК.1** Способен осуществлять работу по обеспечению организации персоналом

##### **Индикаторы**

**ПК.1.3** Решает задачи информирования и консультирования руководителей подразделений и организаций по вопросам рынка труда в части привлечения персонала, подбора, отбора и оценки затрат на персонал

**ПК.2** Способен выполнять работу по организации и проведению оценки и аттестации персонала

##### **Индикаторы**

**ПК.2.1** Осуществляет организацию и проведение оценки персонала, консультирование персонала по вопросам оценки

#### 4. Объем и содержание дисциплины

|   |  |
|---|--|
| <b>Направления подготовки</b>                                     | 38.03.03 Управление персоналом (направленность: Управление человеческими ресурсами)                        |
| <b>форма обучения</b>   | очная  |
| <b>№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины</b>          | 10   |
| <b>Объем дисциплины (з.е.)</b>                                    | 4  |
| <b>Объем дисциплины (ак.час.)</b>                                 | 144  |
| <b>Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:</b> | 56   |
| <b>Проведение лекционных занятий</b>                              | 28   |
| <b>Проведение практических занятий, семинаров</b>                 | 28   |
| <b>Самостоятельная работа (ак.час.)</b>                           | 88   |
| <b>Формы текущего контроля</b>                                    | Входное тестирование (1)<br>Итоговое контрольное мероприятие (1)<br>Письменное контрольное мероприятие (2) |
| <b>Формы промежуточной аттестации</b>                             | Экзамен (10 триместр)  |

## **5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины**

### **Исторический обзор управленческого консультирования. Понятия «кадровый консалтинг» в системе наук о персонале.**

Сущность управленческого консультирования. Специфика консультационных услуг.

История управленческого консультирования. Становление рынка консультирования в России. Субъект и объект управленческого консультирования. Организация отношений клиент-консультант. Формы управленческого консультационных услуг. Специфика взаимодействия консультанта и клиента в процессе консультирования.

### **Области управленческого консультирования. Типология консультирования. Место кадрового консалтинга в управленческом консультировании**

Подходы к классификации консультирования. Типология консультирования. Области управленческого консультирования. Ролевая природа консультирования. Виды управленческого консультирования. Консалтинг персонала как одно из направлений управленческого консультирования.

### **Внешние и внутренние консультанты, их характеристика и отличия**

Внешние и внутренние консультанты. Сравнение особенностей внешнего и внутреннего консультанта, их преимуществ и недостатки. Критерии профессионализма консультантов. Общие требования к консультанту. Этика консультантов. Проблемы независимости и объективности в выстраивании отношений с клиентами.

### **Направления кадрового консалтинга**

Направления кадрового консалтинга: разработка кадровой политики компании, организация процедуры отбора кадров, формирование эффективной управленческой команды, диагностика коллективов и сотрудников, аттестация персонала, профессиональное движение, ротация кадров, повышение квалификации сотрудников, анализ функционирования организации, исследование и формирование корпоративной культуры и др.

### **Экспертное, процессное и обучающее консультирование**

Экспертное консультирование: устные и письменные консультации; письменные, аналитические обзоры; экспресс-анализ ситуации; структурирование задач, поиск решений. Партнерские отношения клиента и консультанта. Требования, предъявляемые к экспертам. Социально-психологические барьеры общения клиента с экспертом.

Процессное консультирование: родоначальники процессного консультирования К. Левин и К. Роджерс. Цель процессного консультирования. Методы: организационная диагностика, организационные интервенции. Проведение сессий стратегического планирования. Выработка отчета и групповое его обсуждение и коррекция. Принципы работы в команде.

Обучающее консультирование: цели, задачи, суть. Применяемые методы: лекции, семинары, круглые столы, тренинги, деловые игры, учебно-практические пособия, кейсы. Формы обучения: дистанционные и контактные. Виды: программированное, ситуационное. Полное погружение клиентов в проблему, освоение методов решения проблемы. Стили педагогического общения консультанта. Социально-психологические характеристики трудных клиентов.

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторные занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная:**

1. Лебедева, Л. В. Организационное консультирование : учебное пособие для вузов / Л. В. Лебедева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 162 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00009-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/438300>
2. Кадровый консалтинг и аудит : учебное пособие / М.А. Гриднева, М.А. Петров, О.А. Попазова. — СПб. : Изд-во СПбГЭУ, 2019. — 87 с. — ISBN 978-5-7310-4682-4. [Электронный ресурс]. URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=41116966> (Дата обращения: 12.01.2022)  
<https://elibrary.ru/item.asp?id=41116966>

### **Дополнительная:**

1. Попазова О. А., Кадровый консалтинг. Монография. — СПб.: Изд-во «ИнфоДа», 2016. - 163 с. - ISBN 978-5-94652-511-7. [Электронный ресурс]. URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=28085666> (Дата обращения: 12.01.2022) <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=28085666>
2. Забродин, В. Ю. Управленческий консалтинг. Социологический подход : учебное пособие для академического бакалавриата / В. Ю. Забродин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 130 с. — (Бакалавр. Академический курс. Модуль). — ISBN 978-5-534-10127-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/438215>
3. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/436457>

## **9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

<https://www.profmedia.by/pub/kadrovik/> Журнал "Кадровик. Управление персоналом"

<https://www.kdelo.ru/> Кадровое дело

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Образовательный процесс по дисциплине **Кадровый консалтинг** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий);

- доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);

- доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (**student.psu.ru**).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Лекции и семинарские занятия

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой или маркерной доской.

Практические занятия

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой или маркерной доской.

Самостоятельная работа

Аудитория для самостоятельной работы, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещения Научной библиотеки ПГНИУ.

Индивидуальные и групповые консультации

Аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Текущий контроль

Аудитория, оснащенная меловой или маркерной доской.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.



2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине  
Кадровый консалтинг**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции.  
Индикаторы и критерии их оценивания**

**ПК.2**

**Способен выполнять работу по организации и проведению оценки и аттестации персонала**

| <b>Компетенция<br/>(индикатор)</b>   | <b>Планируемые результаты<br/>обучения</b>  | <b>Критерии оценивания результатов<br/>обучения</b>  |
|--|---|--|
| <p><b>ПК.2.1</b><br/>Осуществляет организацию и проведение оценки персонала, консультирование персонала по вопросам оценки</p> | <p>Знать технологии и методы формирования и контроля бюджетов и затрат на оценку персонала.<br/>Уметь обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством.<br/>Владеть приемами консультирования персонала по вопросам оценки, включая оценку затрат, а также методами анализа результатов оценки персонала, подготовки рекомендаций руководству и персоналу.</p> | <p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворител</b></p> <p>Не знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов и затрат на оценку персонала<br/>Не умеет обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством<br/>не владеет приемами консультирования персонала по вопросам оценки, включая оценку затрат, а также методами анализа результатов оценки персонала, подготовки рекомендаций руководству и персоналу</p> <p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b></p> <p>Имеет неструктурированные знания технологий и методов формирования и контроля бюджетов и затрат на оценку персонала<br/>Имеет представление о методах обеспечения обратной связи по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством<br/>Владеет некоторыми приемами консультирования персонала по вопросам оценки, включая оценку затрат, а также методами анализа результатов оценки персонала, подготовки рекомендаций руководству и персоналу</p> <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>Имеет сформированные, но содержание отдельные пробелы знания технологий и методов формирования и контроля бюджетов и затрат на оценку персонала<br/>В целом умеет обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с</p> |

| Компетенция<br>(индикатор) | Планируемые результаты<br>обучения | Критерии оценивания результатов<br>обучения  |
|----------------------------|------------------------------------|--|
|                            |                                    | <p><b>Хорошо</b><br/>персоналом и руководством<br/>В целом владеет приемами консультирования персонала по вопросам оценки, включая оценку затрат, а также методами анализа результатов оценки персонала, подготовки рекомендаций руководству и персоналу</p> <p><b>Отлично</b><br/>Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов и затрат на оценку персонала<br/>Умеет обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством<br/>Владеет приемами консультирования персонала по вопросам оценки, включая оценку затрат, а также методами анализа результатов оценки персонала, подготовки рекомендаций руководству и персоналу</p> |

### ПК.1

#### Способен осуществлять работу по обеспечению организации персоналом

| Компетенция<br>(индикатор)  | Планируемые результаты<br>обучения   | Критерии оценивания результатов<br>обучения  |
|---|--|--|
| <p><b>ПК.1.3</b><br/>Решает задачи информирования и консультирования руководителей подразделений и организаций по вопросам рынка труда в части привлечения персонала, подбора, отбора и оценки затрат на персонал</p> | <p>Знать общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности, конкретной профессии (должности, специальности).</p> <p>Уметь консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом и вопросам привлечения персонала.</p> <p>Владеть приемами информирования и консультирования руководителей подразделений и</p> | <p><b>Неудовлетворител</b><br/>Не знает общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности, конкретной профессии (должности, специальности)<br/>Не умеет консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом и вопросам привлечения персонала<br/>Не владеет приемами информирования и консультирования руководителей подразделений и организаций по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом и вопросам привлечения персонала с оценкой затрат</p> |

| Компетенция<br>(индикатор) | Планируемые результаты<br>обучения   | Критерии оценивания результатов<br>обучения  |
|----------------------------|--|--|
|                            | <p>организаций по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом и вопросам привлечения персонала с оценкой затрат.</p> | <p><b>Удовлетворительн</b></p> <p>Не уверенно знает общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности, конкретной профессии (должности, специальности)</p> <p>Умеет консультировать по отдельным вопросам рынка труда</p> <p>Ориентируется в приемах информирования и консультирования руководителей подразделений и организаций по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом и вопросам привлечения персонала с оценкой затрат</p> <p><b>Хорошо</b></p> <p>Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания общих тенденций на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности, конкретной профессии (должности, специальности).</p> <p>В целом умеет консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом и вопросам привлечения персонала</p> <p>Имеет в целом сформированное, но несистемное владение приемами информирования и консультирования руководителей подразделений и организаций по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом и вопросам привлечения персонала с оценкой затрат</p> <p><b>Отлично</b></p> <p>Знает общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности, конкретной профессии (должности, специальности)</p> <p>Умеет консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом и вопросам привлечения персонала</p> <p>Владеет приемами информирования и</p> |

| Компетенция<br>(индикатор) | Планируемые результаты<br>обучения | Критерии оценивания результатов<br>обучения   |
|----------------------------|------------------------------------|---|
|                            |                                    | <b>Отлично</b><br>консультирования руководителей<br>подразделений и организаций по вопросам<br>рынка труда в части обеспечения персоналом<br>и вопросам привлечения персонала с<br>оценкой затрат |

## Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Экзамен

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

**Максимальное количество баллов :** 100

### Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 43 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 43 балла

| Компетенция<br>(индикатор)  | Мероприятие<br>текущего контроля  | Контролируемые элементы<br>результатов обучения  |
|---|---|--|
| <b>Входной контроль</b>   | Исторический обзор управленческого консультирования. Понятия «кадровый консалтинг» в системе наук о персонале.<br><b>Входное тестирование</b>                                       | Базовые знания, необходимые для изучения дисциплины "Кадровый консалтинг", включающие знания свойства организации как социально-экономической системы, функции управления, теории мотивации и пр.  |
| <b>ПК.1.3</b><br>Решает задачи информирования и консультирования руководителей подразделений и организаций по вопросам рынка труда в части привлечения персонала, подбора, отбора и оценки затрат на персонал | Области управленческого консультирования.<br>Типология консультирования. Место кадрового консалтинга в управленческом консультировании<br><b>Письменное контрольное мероприятие</b> | Знать области управленческого консультирования, типологию консультирования, место кадрового консалтинга в управленческом консультировании. Уметь ориентироваться в основных понятиях управленческого консультирования, соотносить их суть и область применения в профессиональной деятельности Владеть профессиональной терминологией, применяемой в управленческом консультировании |

| <b>Компетенция<br/>(индикатор)</b>  | <b>Мероприятие<br/>текущего контроля</b>  | <b>Контролируемые элементы<br/>результатов обучения</b>  |
|---|---|--|
| <b>ПК.1.3</b><br>Решает задачи информирования и консультирования руководителей подразделений и организаций по вопросам рынка труда в части привлечения персонала, подбора, отбора и оценки затрат на персонал   | Внешние и внутренние консультанты, их характеристика и отличия<br><b>Письменное контрольное мероприятие</b> | Знать характеристики и отличия внешних и внутренних консультантов, принцип работы службы внутренних консультантов, преимущества и недостатки привлечения внешних и внутренних консультантов  |
| <b>ПК.1.3</b><br>Решает задачи информирования и консультирования руководителей подразделений и организаций по вопросам рынка труда в части привлечения персонала, подбора, отбора и оценки затрат на персонал<br><b>ПК.2.1</b><br>Осуществляет организацию и проведение оценки персонала, консультирование персонала по вопросам оценки | Экспертное, процессное и обучающее консультирование<br><b>Итоговое контрольное мероприятие</b>              | Знать технологии и методы формирования и контроля бюджетов и затрат на оценку персонала. Уметь обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством. Владеть приемами консультирования персонала по вопросам оценки, включая оценку затрат, а также методами анализа результатов оценки персонала, подготовки рекомендаций руководству и персоналу. |

### Спецификация мероприятий текущего контроля

#### Исторический обзор управленческого консультирования. Понятия «кадровый консалтинг» в системе наук о персонале.

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **0**

Проходной балл: **0**

| <b>Показатели оценивания</b>                       | <b>Баллы</b> |
|--|--------------|
| 81-100% правильных ответов на тестовые задания     | 5            |
| 61-80% правильных ответов на тестовые задания      | 4            |
| 41-60% правильных ответов на тестовые задания      | 3            |
| 40% и менее правильных ответов на тестовые задания | 2            |

#### Области управленческого консультирования. Типология консультирования. Место кадрового консалтинга в управленческом консультировании

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

| Показатели оценивания  | Баллы |
|--|-------|
| Даны правильные ответы на 81-100% тестовых заданий (17-20 ответов) - оцениваются в 17-20 баллов;+ правильное выполнение задания, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов оцениваются в 10 баллов                          | 30    |
| Даны правильные ответы на 61-80% тестовых заданий (13-16 ответов) оцениваются в 16 баллов;+ правильное выполнение задания, достаточная аргументация своего решения, знание теоретических аспектов оцениваются в 8 баллов.                                      | 24    |
| Даны правильные ответы на 41-60% тестовых заданий (9-12 ответов) оцениваются в 12 баллов;частично правильное выполнение задания, недостаточная аргументация своего решения оцениваются в 6 баллов.   | 18    |
| Даны правильные ответы на 40% и менее тестовых заданий (8 ответов) оцениваются в 8 баллов и менее. Не выполнено индивидуальное задание или неправильное выполнение задания, отсутствие необходимых знаний теоретических аспектов оцениваются от 0 до 4 баллов. | 12    |

### **Внешние и внутренние консультанты, их характеристика и отличия**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

| Показатели оценивания   | Баллы |
|---|-------|
| Даны правильные ответы на 13-15 вопросов теста - 15 баллов;+ правильное выполнение задания, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов оцениваются в 15 баллов. | 30    |
| Даны правильные ответы на 10-12 вопросов теста - 12 баллов;+ правильное выполнение задания, достаточная аргументация своего решения, знание теоретических аспектов оцениваются в 10 баллов.       | 22    |
| Даны правильные ответы на 7-9 вопросов теста - 9 баллов+ частично правильное выполнение задания, недостаточная аргументация своего решения оцениваются в 7 баллов.                                | 16    |
| Дано 6 правильных ответов и менее - 6 баллов и менее;не выполнено задание или неправильно выполнено задание, отсутствуют необходимые знания теоретических аспектов - от 0 до 6 баллов.            | 12    |

### **Экспертное, процессное и обучающее консультирование**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**



Проходной балл: 17

| Показатели оценивания  | Баллы |
|--|-------|
| 10 баллов выставляется студенту, если приведен пример решения кейса с аргументацией и описанием возможных последствий;+10 баллов выставляется студенту, если сделаны собственные выводы на основании информации о кейсе, которые отличаются от выводов других студентов;+10 баллов выставляется студенту, если выявлены основные ошибки и дана аргументация своей точки зрения;+ 10 баллов выставляется студенту, если им даны рекомендации по решению выявленной проблемы и описаны возможные последствия внедрения этих рекомендаций | 40    |
| Частичное выполнение условий правильного решения кейса понижает оценку в баллах по каждому критерию на 5 баллов  | 20    |
| Отсутствует решение кейса или даны формальные неаргументированные ответы, отсутствует собственная точка зрения или пояснения.  | 0     |