

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный гуманитарный университет»**  
**(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра организационного развития

## **КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность: «Кадровый консалтинг и коучинг»

Уровень образования - магистратура

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2022

Кадровый консалтинг  
Рабочая программа дисциплины

Составитель:  
к.т.н., проф. О.Л.Седова

Ответственный редактор:  
д.э.н., проф. Н.И.Архипова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры  
организационного развития

№ 9 от 06.04.2022

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>1. Пояснительная записка</b>	4
1.1 Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	5
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
<b>2..Структура дисциплины</b>	6
<b>3. Содержание дисциплины</b>	10
<b>4. Образовательные технологии</b>	12
<b>5. Оценка планируемых результатов обучения</b>	14
5.1. Система оценивания	14
5.2.Критерии выставления оценок	14
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	16
<b>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины</b>	33
6.1. Список источников и литературы	33
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	34
<b>7.Материально-техническое обеспечение дисциплины</b>	35
<b>8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов</b>	35
<b>9. Методические материалы</b>	36
9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий	36
9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ	-
9.3. Иные материалы	-
<b>Приложения</b>	
Приложение 1. Аннотация дисциплины	41
Приложение 2. Лист изменений	42

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Дисциплина «Кадровый консалтинг» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока дисциплин учебного плана по направлению 38.04.03 – «Управление персоналом», направленность «Кадровый консалтинг и коучинг».

*Цель* дисциплины: сформировать у студентов фундаментальные теоретические и практические знания, умения и навыки в сфере кадрового консалтинга.

*Задачи:*

- изучение теоретических основ системы кадрового консалтинга;
- формирование у обучающихся профессиональных компетенций в сфере кадрового консалтинга;
- приобретение навыков разработки, организации и администрирования системы кадрового консалтинга в организации.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-5. Способен разработать, организовать и администрировать систему консалтинга и коучинга в сфере управления персоналом	ПК-5.1. Демонстрирует способность разработать систему консалтинга и коучинга в сфере управления персоналом	<b>Знать:</b> - методы разработки системы консалтинга и коучинга <b>Уметь:</b> - разработать систему консалтинга и коучинга в организации <b>Владеть:</b> - навыками разработки системы консалтинга и коучинга в организации
	ПК-5.2. Демонстрирует способность организовать систему консалтинга и коучинга в сфере управления персоналом	<b>Знать:</b> - методы организации системы консалтинга и коучинга <b>Уметь:</b> - организовать систему консалтинга и коучинга <b>Владеть:</b> - навыками организации системы консалтинга и коучинга

--	--	--

### 1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Кадровый консалтинг» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, блока дисциплин учебного плана по направлению 38.04.03 – «Управление персоналом», направленность «Кадровый консалтинг и коучинг».

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: Современные проблемы управления персоналом, Современные технологии управления персоналом, Организация работы с персоналом и др.

В результате освоения дисциплины формируются знания и умения, необходимые для изучения следующих дисциплин: Организация консалтинговой деятельности, преддипломная практика, для подготовки к сдаче и сдаче государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа (ов).

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
<b>3</b>	Лекции	<b>8</b>
<b>3</b>	Семинары	<b>22</b>
Всего:		<b>30</b>
Контроль		<b>18</b>

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 60 академических часа(ов).

### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
<b>4</b>	Лекции	<b>8</b>
<b>4</b>	Семинары	<b>16</b>
Всего:		<b>24</b>
Контроль		<b>18</b>

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часа(ов).

### **Структура дисциплины для заочной формы обучения**

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
<b>3</b>	Лекции	<b>4</b>
<b>3</b>	Семинары	<b>4</b>
<b>4</b>	Семинары	<b>4</b>
Всего:		<b>12</b>
Контроль		<b>9</b>

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 87 академических часа(ов).

## **3. Содержание дисциплины**

### **Тема 1. Кадровый консалтинг как вид управленческого консультирования**

Кадровый консалтинг: определение. Методологические подходы к кадровому консалтингу. Необходимость кадрового консалтинга в различных условиях развития бизнеса: при перестройке системы управления бизнесом с целью повышения финансовых и производственных показателей, подготовке к слиянию или поглощению, централизации или децентрализации менеджмента в целом или по отдельным направлениям деятельности.

Цели и задачи кадрового консалтинга. Характеристика субъекта, объекта и предмета системы кадрового консалтинга. Функции кадрового консалтинга. Классификация консалтинговых услуг. Методы консалтинга. Характерные черты кадрового консалтинга: профессиональная помощь, совещательная и независимая служба.

Причины привлечения внешних консультантов и типы решаемых ими задач в сфере управления персоналом. Становление и перспективы формирования профессионального сообщества консультантов по управлению персоналом в России. Динамика рынка консалтинговых услуг и HR-консалтинга.

Специалист по управлению персоналом как внутренний консультант в сфере HR.

## **Тема 2. Кадровый консалтинг по функциональным областям управления персоналом**

Диагностика состояния функциональной области управления персоналом.  
Планирование и разработка проекта в функциональной области управления персоналом.  
Организация внедрения и сопровождения проекта в функциональной области управления персоналом.

Консалтинг в сфере документационного обеспечения управления персоналом по ведению организационной и распорядительной документации, администрированию процессов и документооборота по учету и движению кадров.

Консалтинг в сфере обеспечения организации персоналом по вопросам привлечения, подбора и отбора персонала.

Консалтинг в сфере оценки и аттестации персонала.

Консалтинг в сфере развития персонала по вопросам обучения и управления карьерой работников.

Консалтинг в сфере организации труда и оплаты персонала.

Консалтинг в сфере корпоративной социальной политики.

## **Тема 3. Кадровый консалтинг в сфере стратегического управления персоналом**

Диагностика состояния системы и стратегии управления персоналом. Выявление проблемных областей системы и стратегии управления персоналом.

Консультирование по вопросам стратегий управления персоналом, их особенностей и преимуществ. Определение цели, ожидаемых результатов консультирования по стратегическим вопросам управления персоналом и критериев их достижения. Обоснование приоритетных направлений изменения или стратегического развития системы управления персоналом. Разработка проекта стратегического развития в области управления персоналом в зависимости от целей и стратегии развития организации.

Разработка мероприятий и плана внедрения проекта стратегического развития в области управления персоналом.

Определение степени готовности заказчика к внедрению проекта стратегического развития в области управления персоналом.

Мониторинг и контроль исполнения плана внедрения проекта стратегического развития в области управления персоналом

#### **Тема 4. Кадровый консалтинг по крупным отраслевым и региональным проектам**

Крупные отраслевые и региональные проекты в области управления персоналом: понятие, классификация. Виды крупных отраслевых и региональных проектов в области управления персоналом, их характеристика.

Методическое обеспечение консультирования по отраслевым и региональным проектам в области управления персоналом. Методология и технологии консультирования по отраслевым и региональным проектам в области управления персоналом.

Консультирование по вопросам планирования и координации разработки отраслевого или регионального проекта в области управления персоналом.

Анализ и оценка перспектив развития объекта в отрасли или регионе для целей консультирования в области управления персоналом.

Консультирование по вопросам контроля выполнения и оценки эффективности отраслевого или регионального проекта в области управления персоналом. Методы, технологии и показатели оценки исполнения и результатов отраслевого или регионального проекта в области управления персоналом.

Практика разработки и внедрения успешных крупных отраслевых и региональных проектов в области управления персоналом.

#### **Тема 5. Консультирование руководителей по вопросам оперативного управления персоналом**

Система оперативного управления персоналом: понятие, цели, основные элементы.

Анализ успешных корпоративных практик по вопросам оперативного управления персоналом.

Консультирование по вопросам постановки оперативных целей в сфере управления персоналом.

Консультирование по вопросам организации работы сотрудников, координации их деятельности, формированию системы обратной связи.

Консультирование по вопросам разработки и оптимизации организационной структуры подразделения. Методики выбора типа и вида организационной структуры. Разработка предложений по совершенствованию организационной структуры подразделения.

Консультирование по вопросам разработки организационно-штатной структуры подразделения.

Консультирование по вопросам формирования межличностных отношений в коллективе, формирования эффективных команд, развития лидерства, выявления талантов и т.д.

Консультирование по выбору методов анализа выполнения планов, программ, определению их эффективности.

#### **Тема 6. Профессиональные стандарты специалистов в сфере кадрового консалтинга**

Национальная система квалификаций. Профессиональный стандарт: понятие, структура, содержание.



Профессиональный стандарт Специалиста по управлению персоналом. Требования к уровню квалификации. Характеристика обобщенных трудовых функций, трудовых функций и трудовых действий Специалиста по управлению персоналом. Требования к знаниям, умениям и навыкам Специалиста по управлению персоналом.

Профессиональный стандарт Консультанта в сфере управления персоналом. Требования к уровню квалификации. Характеристика обобщенных трудовых функций, трудовых функций и трудовых действий Консультанта в сфере управления персоналом. Требования к знаниям, умениям и навыкам Консультанта в сфере управления персоналом.

Независимая оценка квалификации Специалиста по управлению персоналом и Консультанта в сфере управления персоналом.

Область применения профессиональных стандартов специалистов по кадровому консалтингу .

#### **4. Образовательные технологии**

Образовательные технологии, используемые в процессе обучения, направлены на реализацию компетентного подхода и основываются на принципе профессиональной направленности обучения. Лекции и семинарские занятия сопровождаются презентацией, практическими заданиями, тестами, отражающими основные положения излагаемого материала и содержащей необходимые для изучения практические примеры.

В процессе обучения используется как традиционная лекционная и семинарская практика, так и активные и интерактивные формы проведения занятий. Сообщения студентов на семинарском занятии предполагают презентацию докладов и рефератов. Активно используется метод электронного тестирования.

Самостоятельная работа студентов направлена на закрепление полученных навыков и для приобретения новых теоретических и фактических знаний, выполняется в читальном зале библиотеки и в домашних условиях, подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением (учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций).

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в форме оценки подготовки к семинарам, собеседования, тестирования и контрольной работы в баллах. Промежуточная аттестация –зачет.

Форма контроля	Срок отчетности	Макс. количество баллов	
		За одну работу	Всего
Текущий контроль:			
Реферат		2 балла	12 баллов
Собеседование		5 баллов	30 баллов
Выполнение практического задания		3 балла	18 баллов
			60 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен)			40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)			100 баллов

Оценка выставляется обучающемуся, набравшему не менее 50 баллов в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации. Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

#### Шкала оценок

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82			C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно		не зачтено
0 – 19		F	

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена .

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на вопрос теоретического характера.

При оценивании ответа на вопрос учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие значительного числа ошибок в ответе (1-16 баллов);
- теоретическое содержание освоено частично, допущено более трех ошибок (17--24 баллов);
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одной-двух

ошибок, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно (25-32 баллов);  
 - теоретическое содержание освоено полностью, могут быть допущены одна-две неточности (32-40 баллов).

## 5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приемами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D, E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации</p> <p>Обучающийся испытывает определенные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приемами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p>

		Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0 / F,FX	«неудовлетворительно»/ «не зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закрепленные за дисциплиной, не сформированы.

### 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

В течение преподавания курса «Кадровый консалтинг» используются такие формы текущей аттестации студентов, как подготовка реферата, собеседование, выполнение практических заданий. По итогам обучения проводится экзамен.

#### **Примерные вопросы теоретического характера** Примерные вопросы для промежуточной аттестации -

1. Кадровый консалтинг: определение, цели, задачи, функции.
2. Специалист по управлению персоналом как внутренний консультант в сфере HR.
3. Консалтинг в сфере документационного обеспечения управления персоналом по ведению организационной и распорядительной документации, администрированию процессов и документооборота по учету и движению кадров.
4. Консалтинг в сфере обеспечения организации персоналом по вопросам привлечения, подбора и отбора персонала.
5. Консалтинг в сфере оценки и аттестации персонала.
6. Консалтинг в сфере развития персонала по вопросам обучения и управления карьерой работников.
7. Консалтинг в сфере организации труда и оплаты персонала.
8. Консалтинг в сфере корпоративной социальной политики.
9. Консультирование по вопросам стратегий управления персоналом, их особенностей и преимуществ.
10. Разработка проекта стратегического развития в области управления персоналом

в зависимости от целей и стратегии развития организации.

11. Определение степени готовности заказчика к внедрению проекта стратегического развития в области управления персоналом.
12. Мониторинг и контроль исполнения плана внедрения проекта стратегического развития в области управления персоналом
13. Виды крупных отраслевых и региональных проектов в области управления персоналом, их характеристика.
14. Методология и технологии консультирования по отраслевым и региональным проектам в области управления персоналом.
15. Консультирование по вопросам планирования и координации разработки отраслевого или регионального проекта в области управления персоналом.
16. Анализ и оценка перспектив развития объекта в отрасли или регионе для целей консультирования в области управления персоналом.
17. Методы, технологии и показатели оценки исполнения и результатов отраслевого или регионального проекта в области управления персоналом.
18. Консультирование по вопросам постановки оперативных целей в сфере управления персоналом.
19. Консультирование по вопросам организации работы сотрудников, координации их деятельности, формированию системы обратной связи.
20. Консультирование по вопросам разработки и оптимизации организационной структуры подразделения.
21. Методики выбора типа и вида организационной структуры. Разработка предложений по совершенствованию организационной структуры подразделения.
22. Консультирование по вопросам разработки организационно-штатной структуры подразделения.
23. Консультирование по вопросам формирования межличностных отношений в коллективе, формирования эффективных команд, развития лидерства, выявления талантов и т.д.
24. Консультирование по выбору методов анализа выполнения планов, программ, определению их эффективности.
25. Профессиональный стандарт Специалиста по управлению персоналом.
26. Профессиональный стандарт Консультанта в сфере управления персоналом.
27. Независимая оценка квалификации Специалиста по управлению персоналом и Консультанта в сфере управления персоналом.
28. Область применения профессиональных стандартов специалистов по кадровому консалтингу .

### **Примеры практических заданий**

1. Проведите исследование рынка консалтинговых услуг в сфере управления персоналом
2. Проведите исследование рынка труда в сфере консалтинговых услуг в области управления персоналом
3. Проведите исследование уровня заработных плат специалистов в сфере консалтинговых услуг в области управления персоналом
4. Составьте «идеальный» портрет консультанта в сфере управления персоналом
5. Проведите сравнительный анализ достоинств и недостатков использования внешних и внутренних консультантов в сфере управления персоналом

### Примерная тематика рефератов

1. Становление и перспективы формирования профессионального сообщества консультантов по управлению персоналом в России.
2. Динамика рынка консалтинговых услуг и HR-консалтинга.
3. Практика разработки и внедрения успешных крупных отраслевых и региональных проектов в области управления персоналом.
4. Анализ успешных корпоративных практик по вопросам оперативного управления персоналом.

### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### 6.1. Список источников и литературы Основные источники

##### Нормативные правовые акты

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. (с последующими изменениями)

Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (с последующими изменениями)

##### Основная литература

1. Консультирование в управлении человеческими ресурсами: Уч. пос./Н.И.Шаталова, Н.А.Александрова и др.; Под ред. Н.И.Шаталовой - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014-221с. + ( Доп. мат. znanium.com). ISBN 978-5-16-003824-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/413110>
2. Чуланова, О. Л. Кадровый консалтинг : учебник / О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 358 с. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5971e2c8792fc2.42060563](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5971e2c8792fc2.42060563). - ISBN 978-5-16-105711-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/898381>

##### Дополнительная литература

1. Роздольская, И. В. Инновационная направленность кадрового консультирования в условиях реального экономического пространства. Альтернативные способы формирования и поиск новых возможностей развития : монография / И. В. Роздольская, М. Е. Ледовская, Н. А. Однорал. — Москва : Дашков и К, 2014. — 275 с. — ISBN 978-5-394- 02495-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/60303.html>

## **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)  
ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)  
Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)  
Cambridge University Press  
ProQuest Dissertation & Theses Global  
SAGE Journals  
Taylor and Francis  
JSTOR

## **6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>  
Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. Adobe Creative Cloud

## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### **9.1. Планы практических занятий**

#### **Тема 1. Кадровый консалтинг как вид управленческого консультирования**

##### **Вопросы для обсуждения**

1. Кадровый консалтинг: определение, цели и задачи.
2. Система кадрового консалтинга: субъект, объект, методы, функции
3. Классификация консалтинговых услуг в сфере управления персоналом.
4. Динамика рынка консалтинговых услуг в сфере управления персоналом.

#### **Тема 2. Кадровый консалтинг по функциональным областям управления**



## **персоналом**

### **Вопросы для обсуждения**

1. Консалтинг в сфере документационного обеспечения управления персоналом.
2. Консалтинг в сфере обеспечения организации персоналом по вопросам привлечения, подбора и отбора персонала.
3. Консалтинг в сфере оценки и аттестации персонала.
4. Консалтинг в сфере развития персонала по вопросам обучения и управления карьерой работников.
5. Консалтинг в сфере организации труда и оплаты персонала.
6. Консалтинг в сфере корпоративной социальной политики.

### **Тема 3. Кадровый консалтинг в сфере стратегического управления персоналом**

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Диагностика состояния системы и стратегии управления персоналом, выявление проблемных областей.

2. Консультирование по вопросам стратегий управления персоналом: определение цели, ожидаемых результатов и критериев их достижения.
3. Разработка проекта стратегического развития в области управления персоналом в зависимости от целей и стратегии развития организации.
4. Мониторинг и контроль исполнения плана внедрения проекта стратегического развития в области управления персоналом

#### **Тема 4. Кадровый консалтинг по крупным отраслевым и региональным проектам**

##### **Вопросы для обсуждения**

1. Виды крупных отраслевых и региональных проектов в области управления персоналом, их характеристика.
2. Методология и технологии консультирования по отраслевым и региональным проектам в области управления персоналом.
3. Практика разработки и внедрения успешных крупных отраслевых и региональных проектов в области управления персоналом.

#### **Тема 5. Консультирование руководителей по вопросам оперативного управления персоналом**

##### **Вопросы для обсуждения**

Система оперативного управления персоналом: понятие, цели, основные элементы.  
Анализ успешных корпоративных практик по вопросам оперативного управления персоналом.

1. Консультирование по вопросам постановки оперативных целей в сфере управления персоналом.
2. Консультирование по вопросам организации работы сотрудников, координации их деятельности, формированию системы обратной связи.
3. Консультирование по вопросам разработки и оптимизации организационной структуры подразделения.
4. Консультирование по вопросам формирования межличностных отношений в коллективе, формирования эффективных команд, развития лидерства, выявления талантов и т.д.

#### **Тема 6. Профессиональные стандарты специалистов в сфере кадрового консалтинга**

##### **Вопросы для обсуждения**

1. Профессиональный стандарт: понятие, структура, содержание.
2. Профессиональный стандарт Специалиста по управлению персоналом: характеристика обобщенных трудовых функций, трудовых функций и трудовых действий.
3. Профессиональный стандарт Консультанта в сфере управления персоналом: характеристика обобщенных трудовых функций, трудовых функций и трудовых действий.

4. Независимая оценка квалификации Специалиста по управлению персоналом и Консультанта в сфере управления персоналом.

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Кадровый консалтинг» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока дисциплин учебного плана по направлению 38.04.03 – «Управление персоналом», направленность «Кадровый консалтинг и коучинг».

Цель дисциплины: сформировать у студентов фундаментальные теоретические и практические знания, умения и навыки в сфере кадрового консалтинга.

Задачи:

- изучение теоретических основ системы кадрового консалтинга;
- формирование у обучающихся профессиональных компетенций в сфере кадрового консалтинга;
- приобретение навыков разработки, организации и администрирования системы кадрового консалтинга в организации.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-5. Способен разработать, организовать и администрировать систему консалтинга и коучинга в сфере управления персоналом

Индикаторы компетенции:

ПК-5.1. Демонстрирует способность разработать систему консалтинга и коучинга в сфере управления персоналом

ПК-5.2. Демонстрирует способность организовать систему консалтинга и коучинга в сфере управления персоналом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- методы разработки системы консалтинга и коучинга;
- методы организации системы консалтинга и коучинга.

Уметь:

- разработать систему консалтинга и коучинга в организации;
- организовать систему консалтинга и коучинга.

Владеть:

- навыками разработки системы консалтинга и коучинга в организации;
- навыками организации системы консалтинга и коучинга.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 114 часов.