

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

## **ОРГАНИЗАЦИЯ КОНСАЛТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **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

Организация консалтинговой деятельности  
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

к. т. н., проф. Седова О.Л.

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 «Организация консалтинговой деятельности» 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 принятия решений по организации консалтинговой деятельности.

Задачи:

- изучение теоретических основ организации консалтинговой деятельности;
- формирование профессиональных компетенций в области разработки, организации и администрирования организации консалтинговой деятельности;
- приобретение навыков оценки эффективности организации консалтинговой деятельности.

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

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-3 Способен разработать, реализовать и администрировать систему операционного управления персоналом и подразделением организации	ПК-3.1 Демонстрирует способность разработать систему операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы разработки системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработать систему операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</li> </ul>

	<p>ПК-3.2 Демонстрирует способность организовать операционное управление персоналом и работу структурного подразделения</p>	<p><b>Знать:</b> - организацию операционного управления персоналом и работы подразделения <b>Уметь:</b> - организовать операционное управление персоналом и работу структурного подразделения <b>Владеть:</b> -навыками организации операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>
<p>ПК-5. Способен разработать, организовать и администрировать систему консалтинга и коучинга в сфере управления персоналом</p>	<p>ПК-5.1. Демонстрирует способность разработать систему консалтинга и коучинга в сфере управления персоналом</p>	<p><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</p>
	<p>ПК-5.2. Демонстрирует способность организовать систему консалтинга и коучинга в сфере управления персоналом</p>	<p><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</p>
	<p>ПК-5.3. Демонстрирует способность администрировать процессы консалтинга и коучинга в организации</p>	<p><b>Знать:</b> - систему администрирования консалтинга в организации <b>Уметь:</b> - администрировать процессы консалтинга и коучинга <b>Владеть:</b> - навыками администрирования консалтинга и коучинга в организации</p>

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

Дисциплина «Организация консалтинговой деятельности» 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 преддипломной практики, 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>4</b>	Лекции	<b>8</b>
<b>4</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>5</b>	Лекции	<b>8</b>
<b>5</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>4</b>	Лекции	<b>4</b>
<b>4</b>	Семинары	<b>4</b>
<b>5</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 экономической деятельности

Основные принципы и правила организации консалтингового бизнеса. Консультант-клиентская модель консалтингового бизнеса.

Концепция, цели, содержание, технология, результаты консультирования в области управления персоналом.

Определение продукции в управленческом консалтинге. Определение базовых клиентов консалтинговой фирмы.

Тенденции развития консалтингового бизнеса в сфере управления персоналом.

Перспективы развития консалтингового бизнеса в сфере управления персоналом.

Особенности российского рынка консалтинговых услуг в сфере управления персоналом.

Стратегии сотрудничества с коллегами в консалтинговом бизнесе.

### Тема 2. Консалтинговые организации в сфере управления персоналом

Консалтинговые организации: классификация. Субъекты и объекты консультирования. Внутренние и внешние консультанты. Модель поиска и выбора консультанта. Критерии профессионализма консультанта.

Правовое обеспечение деятельности консалтинговой организации.

Способы вхождения в консалтинговый бизнес.

Цели и задачи консалтинговой организации. Стратегии консалтинговой организации. Основные направления деятельности консалтинговой организации в сфере управления персоналом. Типы организационных структур консалтинговых организаций. Человеческие ресурсы консалтинговой организации. Подбор, обучение и оплата труда персонала консультационной организации. Стили руководства в управленческом консалтинге. Этические нормы консультирования. Ценообразование на консалтинговые услуги и финансирование деятельности консультантов. Сертификация и лицензирование консультационной деятельности. Рейтинги консультационных компаний. Ассоциации консультантов. Преимущества и недостатки привлечения иностранных консультантов в России.

### **Тема 3. Административное сопровождение консалтинговой деятельности**

Организационное сопровождение консультационного проекта в области управления персоналом. Маркетинг консалтинговых услуг в сфере управления персоналом. Консалтинговая услуга: понятие, классификация. Специфические свойства консалтинговых услуг. Маркетинговая программа консалтинговой фирмы. Тактики маркетинга в консалтинговом бизнесе. Программа развития консультационной практики. Маркетинговая работа с имеющимися клиентами. Методы привлечения новых клиентов. Типология клиентов, основные типы клиентов. Проблемы контактных и промежуточных клиентов. Проблемы основных клиентов. Исследования и разработка новых консультационных услуг как элемент стратегии консалтинговой организации.



Исследование рынка и анализ ценообразования для целей консультирования в области управления персоналом.

Организация работы участников консультационного проекта и обеспечение их координации на всех этапах консультирования..

Документационное и правовое сопровождение консультационного проекта в области управления персоналом. Состав и структура документов и технология документооборота для целей консультирования в области управления персоналом.

Подготовка проектов договора и документов на всех этапах консультирования в области управления персоналом.

Мониторинг и контроль исполнения сторонами договорных обязательств и планов по консультационному проекту в области управления персоналом.

Порядок и технология работы с информационными системами и базами данных для целей консультирования в области управления персоналом.

Сопровождение процедур цифровизации консультационного проекта в области управления персоналом.

#### **Тема 4. Организация разработки проекта консультирования в сфере управления персоналом**

Определение целей и согласование с заказчиком ожидаемых результатов консультирования в области управления персоналом.

Сбор информации, анализ и оценка состояния системы управления персоналом. Организационная диагностика. Цели организационной диагностики. История организации как источник информации при организационной диагностике. Системный подход к организационной диагностике. Модели организации как основа диагностики (7С, «шесть ячеек» Вайсборда, модель Берка-Литвина).

Интервьюирование: типы и формы интервью (фокусирование, частичное фокусирование, свободное; индивидуальное, групповое, фокус-группа); приемы интервьюирования; запись результатов интервью.

Анкетирование: правила составления анкет, формы анкетирования.

Наблюдение. Участие во внутриорганизационных мероприятиях. Включенное наблюдение. Изучение документов, Типы документов для изучения. Подготовка отчета по итогам организационной диагностики. Достоинства и ограничения различных форм организационной диагностики. Ограничения организационной диагностики как метода изучения организации.

Поиск и структурирование решений, разработка рекомендаций, анализ возможных последствий, рисков и неопределенностей.

Планирование и разработка проекта в сфере управления персоналом. Разработка и согласование с заказчиком предложений по совершенствованию управления персоналом.

Формирование концепции и проекта развития функциональной области управления персоналом. Типовое содержание планов проектов и их этапов по функциональным областям управления персоналом

Виды ресурсов консультационного проекта в области управления персоналом и методы их количественной оценки. Определение состава ресурсов, планирование обеспечения ресурсами проекта в функциональной области управления персоналом

### **Тема 5. Организация внедрения проекта консультирования в сфере управления персоналом**

Разработка мероприятий и плана внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.

Обсуждение и согласование с заказчиком календарного плана внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.

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

Формирование команды для внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.

Обучение персонала заказчика для целей внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.

Предложение мер по стимулированию персонала заказчика в процессе внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.

Методы работы консультантов в ходе выполнения консультационного проекта: процессное консультирование, экспертное консультирование, обучающее консультирование, комплексное консультирование.

Выбор методов работы консультанта в процессе формирования и реализации проекта.

### **Тема 6. Организация сопровождения и оценки внедрения проекта консультирования в сфере управления персоналом**

Мониторинг и контроль исполнения плана внедрения проекта в функциональной области управления персоналом

Контроль и выявление отклонений исполнения плана внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.

Согласование и внесение корректирующих мер при внедрении проекта в функциональной области управления персоналом.

Формирование отчета о проделанной работе, анализ деятельности консультанта.

Анализ проведенных изменений (полученных результатов) в организации. Прямые и косвенные результаты.

Завершение проекта, оценка выгод, получаемых консультантом.

## **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, контрольной работы (реферат) в баллах. Промежуточная аттестация – экзамен.

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-бальная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55		E	

20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
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. 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</p>

		<p>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	<p>«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»</p>	<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> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0 / F,FX	<p>«неудовлетворительно»/ «не зачтено»</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закрепленные за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

В течение преподавания курса «Организация консалтинговой деятельности» 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. Основные принципы и правила организации консалтингового бизнеса.
2. Концепция, цели, содержание, технология, результаты консультирования в области управления персоналом.
3. Консалтинговые организации: классификация, общая характеристика
4. Правовое обеспечение деятельности консалтинговой организации.
5. Основные направления деятельности консалтинговой организации в сфере управления персоналом.
6. Человеческие ресурсы консалтинговой организации. Подбор, обучение и оплата труда персонала консультационной организации.
7. Этические нормы консультирования.
8. Ценообразование на консалтинговые услуги и финансирование деятельности консультантов.
9. Сертификация и лицензирование консультационной деятельности в сфере управления персоналом.
10. Маркетинг консалтинговых услуг в сфере управления персоналом.
11. Консалтинговая услуга: понятие, классификация. Специфические свойства консалтинговых услуг.
12. Организация работы участников консультационного проекта и обеспечение их координации на всех этапах консультирования..
13. Документационное обеспечение консультационного проекта в области управления персоналом. Состав и структура документов и технология документооборота для целей консультирования в области управления персоналом.
14. Подготовка проектов договора и документов на всех этапах консультирования в области управления персоналом.
15. Порядок и технология работы с информационными системами и базами данных для целей консультирования в области управления персоналом.
16. Сопровождение процедур цифровизации консультационного проекта в области управления персоналом.
17. Организационная диагностика: цели, системный подход. Достоинства и ограничения различных форм организационной диагностики
18. Планирование и разработка проекта в сфере управления персоналом.
19. Типовое содержание проектов по функциональным областям управления персоналом
20. Виды ресурсов консультационного проекта в области управления персоналом и методы их количественной оценки.
21. План внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.
22. Определение степени готовности заказчика к внедрению проекта в функциональной области управления персоналом.
23. Формирование команды для внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.

24. Обучение персонала заказчика для целей внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.
25. Меры по стимулированию персонала заказчика в процессе внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.
26. Методы работы консультантов в ходе выполнения консультационного проекта: классификация, характеристика
27. Мониторинг и контроль исполнения плана внедрения проекта в функциональной области управления персоналом
28. Формирование отчета о проделанной работе, анализ деятельности консультанта.
29. Анализ проведенных изменений (полученных результатов) в организации. Прямые и косвенные результаты.

### **Примеры практических заданий**

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

### **Примерная тематика рефератов**

1. Тенденции развития консалтингового бизнеса в сфере управления персоналом.
2. Перспективы развития консалтингового бизнеса в сфере управления персоналом.
3. Особенности российского рынка консалтинговых услуг в сфере управления персоналом.
4. Становление и перспективы формирования профессионального сообщества консультантов по управлению персоналом в России.
5. Сертификация и лицензирование консультационной деятельности в сфере управления персоналом.
6. Рейтинги консультационных компаний в сфере управления персоналом.
7. Ассоциации консультантов в сфере 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 экономической деятельности**

##### **Вопросы для обсуждения**

1. Основные принципы и правила организации консалтингового бизнеса.
2. Концепция, цели, содержание, технология, результаты консультирования в области управления персоналом.
3. Тенденции развития консалтингового бизнеса в сфере управления персоналом.

4. Особенности российского рынка консалтинговых услуг в сфере управления персоналом.

## **Тема 2. Консалтинговые организации в сфере управления персоналом**

### **Вопросы для обсуждения**

1. Консалтинговые организации: классификация. Субъекты и объекты консультирования.
2. Основные направления деятельности консалтинговой организации в сфере управления персоналом.
3. Человеческие ресурсы консалтинговой организации. Подбор, обучение и оплата труда персонала консультационной организации.
4. Сертификация и лицензирование консультационной деятельности. Рейтинги консультационных компаний. Ассоциации консультантов.

## **Тема 3. Административное сопровождение консалтинговой деятельности**

### **Вопросы для обсуждения**

1. Организационное сопровождение консультационного проекта в области управления персоналом.
2. Маркетинг консалтинговых услуг в сфере управления персоналом.
3. Документационное и правовое сопровождение консультационного проекта в области управления персоналом.
4. Порядок и технология работы с информационными системами и базами данных для целей консультирования в области управления персоналом.

## **Тема 4. Организация разработки проекта консультирования в сфере управления персоналом**

### **Вопросы для обсуждения**

1. Организационная диагностика: цели, методы, формы.
2. Типовое содержание проектов консультирования в сфере управления персоналом.
3. Виды ресурсов консультационного проекта в области управления персоналом и методы их количественной оценки.
4. Определение состава ресурсов, планирование обеспечения ресурсами проекта в функциональной области управления персоналом

## **Тема 5. Организация внедрения проекта консультирования в сфере управления персоналом**

### **Вопросы для обсуждения**

1. Разработка мероприятий и плана внедрения проекта в функциональной области

- управления персоналом.
2. Определение степени готовности заказчика к внедрению проекта в функциональной области управления персоналом.
  3. Формирование команды для внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.
  4. Обучение персонала заказчика для целей внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.
  5. Стимулирование персонала заказчика в процессе внедрения

#### **Тема 6. Организация сопровождения и оценки внедрения проекта консультирования в сфере управления персоналом**

##### **Вопросы для обсуждения**

1. Мониторинг и контроль исполнения плана внедрения проекта в функциональной области управления персоналом
2. Контроль и выявление отклонений исполнения плана внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.
3. Формирование отчета о проделанной работе, анализ деятельности консультанта.
4. Завершение проекта, оценка выгод, получаемых консультантом.

### АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Организация консалтинговой деятельности» 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 принятия решений по организации консалтинговой деятельности.

Задачи:

- изучение подходов к организации консалтинга;
- изучение этапов организации консалтинговой деятельности;
- приобретение навыков построения системы консалтинговой деятельности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-3 Способен разработать, реализовать и администрировать систему операционного управления персоналом и подразделением организации

Индикатор компетенции

ПК-3.1 Демонстрирует способность разработать систему операционного управления персоналом и работы структурного подразделения

ПК-3.2 Демонстрирует способность организовать операционное управление персоналом и работу структурного подразделения

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

Индикатор 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

ПК-5.3 Демонстрирует способность администрировать процессы консалтинга и коучинга в организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- методы разработки системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
- организацию операционного управления персоналом структурного подразделения
- методы разработки системы консалтинга и коучинга
- методы организации системы консалтинга и коучинга
- систему администрирования консалтинга в организации

Уметь:

- разработать систему операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
- организовать операционное управление персоналом и работу структурного подразделения
- разработать систему консалтинга и коучинга в организации
- организовать систему консалтинга и коучинга
- администрировать процессы консалтинга и коучинга

Владеть:

- навыками разработки системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения

- навыками организации операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
- навыками разработки системы консалтинга и коучинга в организации
- навыками организации системы консалтинга и коучинга
- навыками администрирования консалтинга и коучинга в организации

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы