

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

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки/специальности

**«Управление персоналом и экономика бизнеса»
(с дополнительной квалификацией в области экономики бизнеса)**

Наименование специализации

Уровень высшего образования: Бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ

Рабочая программа дисциплины

Составитель: д.э.н., профессор Н. И. Архипова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 8 от 25.03.2024

Оглавление

1. Пояснительная записка	Error! Bookmark not defined.
1.1. Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
2. Структура дисциплины	5
3. Содержание дисциплины	5
4. Образовательные технологии	8
5. Оценка планируемых результатов обучения	8
5.1. Система оценивания	8
5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине	9
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение	13
6.1. Список источников и литературы	13
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины	13
6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	13
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	14
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
9. Методические материалы	15
9.1. Планы семинарских занятий.	15
9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ	19
Приложение 1. Аннотация дисциплины	20

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у обучающихся системных представлений о кадровом консалтинге.

Задачи дисциплины: изучить методики и овладеть навыками разработки и внедрения системы кадрового консалтинга в организации.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-3 Способен управлять организацией труда персонала и его оплатой	ПК-3.1 Способен разработать системы организации и нормирования труда персонала	Знать: - цели, задачи и методы разработки системы организации и нормирования труда персонала Уметь: - разрабатывать системы организации и нормирования труда персонала Владеть: - навыками разработки системы организации и нормирования труда персонала
	ПК-3.5 Способен разработать системы оплаты труда персонала, стимулирования и мотивации персонала, оценивать их эффективность	Знать: - задачи и способы разработки системы оплаты труда персонала, стимулирования и мотивации персонала, оценки их эффективности Уметь: - разрабатывать системы оплаты труда персонала, стимулирования и мотивации персонала, оценки их эффективности Владеть: - навыками разработки системы оплаты труда персонала, стимулирования и мотивации персонала, оценки их эффективности
ПК-1 Способен организовывать деятельность по обеспечению организации управления персоналом	ПК-1.2 Анализирует рынок труда	Знать: - цели, задачи, технологии и методы анализа рынка труда Уметь: - анализировать рынок труда Владеть: - навыками анализа рынка труда

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Кадровый консалтинг» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины) блока дисциплин учебного плана.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

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
9	Лекции	8
9	Семинары	16
Всего:		24

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часов.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Кадровый консалтинг как вид управленческого консультирования	Кадровый консалтинг: определение. Методологические подходы к кадровому консалтингу. Цели и задачи кадрового консалтинга. Характеристика субъекта, объекта и предмета системы кадрового консалтинга. Функции кадрового консалтинга. Методы консалтинга. Причины привлечения внешних консультантов и типы решаемых ими задач в сфере управления персоналом. Динамика рынка консалтинговых услуг и HR-консалтинга. Специалист по управлению персоналом как внутренний консультант в сфере HR.
2	Кадровый консалтинг по функциональным областям управления персоналом	Диагностика состояния функциональной области управления персоналом. Планирование и разработка 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

		<p>обучения и управления карьерой работников.</p> <p>Консалтинг в сфере организации труда и оплаты персонала.</p> <p>Консалтинг в сфере корпоративной социальной политики.</p>
3	<p>Консультирование руководителей по вопросам оперативного управления персоналом</p>	<p>Система оперативного управления персоналом: понятие, цели, основные элементы.</p> <p>Анализ успешных корпоративных практик по вопросам оперативного управления персоналом.</p> <p>Консультирование по вопросам постановки оперативных целей в сфере управления персоналом.</p> <p>Консультирование по вопросам организации работы сотрудников, координации их деятельности, формированию системы обратной связи.</p> <p>Консультирование по вопросам разработки и оптимизации организационной структуры подразделения. Методики выбора типа и вида организационной структуры. Разработка предложений по совершенствованию организационной структуры подразделения.</p> <p>Консультирование по вопросам разработки организационно-штатной структуры подразделения.</p> <p>Консультирование по вопросам формирования межличностных отношений в коллективе, формирования эффективных команд, развития лидерства, выявления талантов и т.д.</p> <p>Консультирование по выбору методов анализа выполнения планов, программ, определению их эффективности.</p>
4	<p>Консалтинговые организации в сфере управления персоналом</p>	<p>Консалтинговые организации: классификация. Субъекты и объекты консультирования. Внутренние и внешние консультанты.</p> <p>Модель поиска и выбора консультанта.</p> <p>Критерии профессионализма консультанта.</p> <p>Правовое обеспечение деятельности консалтинговой организации.</p> <p>Цели и задачи консалтинговой организации. Стратегии консалтинговой организации.</p> <p>Основные направления деятельности консалтинговой организации в сфере управления персоналом. Типы организационных структур консалтинговых организаций.</p> <p>Человеческие ресурсы консалтинговой организации.</p> <p>Этические нормы консультирования.</p>

		<p>Ценообразование на консалтинговые услуги и финансирование деятельности консультантов.</p> <p>Сертификация и лицензирование консультационной деятельности. Рейтинги консультационных компаний. Ассоциации консультантов.</p>
5	<p>Организация разработки проекта консультирования в сфере управления персоналом</p>	<p>Определение целей и согласование с руководителем (заказчиком) ожидаемых результатов консультирования в области управления персоналом.</p> <p>Сбор информации, анализ и оценка состояния системы управления персоналом. Организационная диагностика. Системный подход к организационной диагностике. Модели организации как основа диагностики (7С, «шесть ячеек» Вайсборда, модель Берка-Литвина).</p> <p>Интервьюирование: типы и формы интервью.</p> <p>Анкетирование: правила составления анкет, формы анкетирования.</p> <p>Наблюдение. Участие во внутриорганизационных мероприятиях. Включенное наблюдение. Изучение документов, Типы документов для изучения.</p> <p>Поиск и структурирование решений, разработка рекомендаций, анализ возможных последствий, рисков и неопределенностей.</p> <p>Планирование и разработка проекта в сфере управления персоналом. Разработка и согласование с заказчиком предложений по совершенствованию управления персоналом.</p> <p>Формирование концепции и проекта развития функциональной области управления персоналом. Типовое содержание планов проектов и их этапов по функциональным областям управления персоналом</p> <p>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.</p>
6	<p>Организация внедрения проекта консультирования в сфере управления персоналом</p>	<p>Разработка мероприятий и плана внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.</p> <p>Обсуждение и согласование с руководителем (заказчиком) календарного плана внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.</p> <p>Формирование команды для внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.</p> <p>Обучение персонала заказчика для целей внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.</p> <p>Предложение мер по стимулированию персонала заказчика в процессе внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.</p> <p>Методы работы консультантов в ходе выполнения консультационного проекта: процессное консультирование, экспертное консультирование,</p>

		<p>обучающее консультирование, комплексное консультирование.</p> <p>Выбор методов работы консультанта в процессе формирования и реализации проекта.</p> <p>Мониторинг и контроль исполнения плана внедрения проекта.</p>
--	--	--

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- Опрос, участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	30 баллов
- Доклад	12 баллов	12 баллов
- Выполнение практического задания (6 заданий)	3 балла	18 баллов
Промежуточная аттестация – экзамен		40 баллов
Итого за семестр		100 баллов

Полученный совокупный результат 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:

100-балльная 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

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический 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 учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	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 приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ 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 определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	<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 серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

Вопросы для дискуссии на семинарских занятиях приведены в п.9

Текущий контроль

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии учитываются (максимально 5 баллов):

- степень раскрытия содержания темы;
- изложение материала: грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала.

При оценивании эссе учитывается:

- эссе представлено, содержание полностью соответствует заявленной тематике, логична последовательность изложения материала, выводы обоснованы, использована актуальная литература по теме и привлечен современный российский и/или международный опыт (12 баллов),

- эссе представлено, содержание соответствует теме, выводы логичны, но не подтверждены опытом, ограниченный список литературы (11–8 баллов),

- эссе представлено, содержание соответствует теме, однако имеются недочеты, например, неточное использование терминологии, нарушение логической последовательности изложения материала, необоснованность части выводов (7–4 балла),

- эссе представлено, содержание соответствует заявленной теме, однако имеются серьезные недочеты, например, рассмотрены не все аспекты темы, ошибки в использовании терминологии, отсутствие логично обоснованных выводов (3–2 балла),

- эссе не представлено, либо представлено и более чем на 30% является недобросовестным копированием, либо представлено и полностью не соответствует заявленной теме (0 баллов).

При оценивании практического задания учитывается:

- обучающийся выполнил практическое задание правильно в полном объеме (2 балла);
- обучающийся выполнил практическое задание, но есть 2-3 недочета (1 балл);
- обучающийся не выполнил практическое задание (0 баллов)

Примерная тематика докладов

1. HR- специалист как внутренний консультант в сфере управления персоналом.
2. Предмет консультирования руководителей организации по вопросам оперативного управления персоналом в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом».
3. Анализ успешных корпоративных практик по вопросам оперативного управления персоналом.
4. Тенденции развития консалтингового бизнеса в сфере управления персоналом.
5. Особенности российского рынка консалтинговых услуг в сфере управления персоналом.
6. Трудовые функции внешнего HR- консультанта в соответствии с профессиональным стандартом «Консультант в области управления персоналом»
7. Становление и перспективы формирования профессионального сообщества консультантов по управлению персоналом в России.
8. Анализ передовой практики консультирования в сфере управления персоналом .

Примеры практических заданий

1. Провести сравнительный анализ достоинств и недостатков внешнего и внутреннего консультирования в сфере управления персоналом
2. Провести исследование рынка консалтинговых услуг в сфере управления персоналом
3. Провести исследование рынка труда в сфере консалтинговых услуг в области управления персоналом
4. Провести исследование уровня заработных плат специалистов в сфере консалтинговых услуг в области управления персоналом
5. Составить «идеальный» портрет консультанта в сфере управления персоналом

6. Провести организационную диагностику системы управления персоналом организации (по заданию преподавателя).

7

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.
- Консалтинг в сфере организации труда и оплаты персонала.
7. Консалтинг в сфере корпоративной социальной политики.
8. Консультирование по вопросам стратегий управления персоналом, их особенностей и преимуществ.
9. Консультирование по вопросам постановки оперативных целей в сфере управления персоналом.
10. Консультирование по вопросам организации работы сотрудников, координации их деятельности, формированию системы обратной связи.
11. Консультирование по вопросам разработки и оптимизации организационной структуры подразделения.
12. Консультирование по вопросам разработки организационно-штатной структуры подразделения.
13. Консультирование по вопросам формирования межличностных отношений в коллективе, формирования эффективных команд, развития лидерства.
14. Консультирование по выбору методов анализа выполнения планов, программ, определению их эффективности.
15. Профессиональный стандарт Консультанта в сфере управления персоналом.
16. Область применения профессиональных стандартов специалистов по кадровому консалтингу.
17. Основные принципы и правила организации консалтингового бизнеса.
18. Консалтинговые организации: классификация, общая характеристика.
19. Основные направления деятельности консалтинговой организации в сфере управления персоналом.
20. Этические нормы консультирования.
21. Маркетинг консалтинговых услуг в сфере управления персоналом.
22. Консалтинговая услуга: понятие, классификация. Специфические свойства консалтинговых услуг.
23. Организация работы участников консультационного проекта и обеспечение их координации на всех этапах консультирования.
24. Организационная диагностика: цели, системный подход. Достоинства и ограничения различных форм организационной диагностики
25. Планирование и разработка проекта в сфере управления персоналом.
26. Типовое содержание проектов по функциональным областям управления персоналом
27. Формирование команды для внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.
29. Меры по стимулированию персонала заказчика в процессе внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Источники

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ : (с последующими изм. и доп.) // КонсультантПлюс. ВерсияПроф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. - Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>.
2. Профессиональный стандарт «Консультант в сфере управления персоналом»

Литература

Основная

1. Консультирование в управлении человеческими ресурсами : учебное пособие / под ред. д-ра социол. наук, проф. Н. И. Шаталовой. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 221 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003824-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007094>
2. Чуланова, О. Л. Кадровый консалтинг : учебник / О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 358 с.— DOI 10.12737/textbook_5971e2c8792fc2.42060563. - ISBN 978-5-16-012953-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1906705>

Дополнительная

1. Лапыгин, Ю. Н. Управленческий консалтинг : учебник / Ю.Н. Лапыгин. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 330 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/24402. - ISBN 978-5-16-012366-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1906718>
2. Роздольская, И.В. Инновационная направленность кадрового консультирования в условиях реального экономического пространства: альтернативные способы формирования и поиск новых возможностей развития [Электронный ресурс] : Монография / И.В. Роздольская, М.Е. Ледовская, Н.А. Однорал. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 275 с. - ISBN 978-5-394-02495-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/514620>

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
 Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

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

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 семинарских 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.

Контрольные вопросы

1. Дайте определение понятия «кадровый консалтинг».
2. Сформулируйте цели и задачи кадрового консалтинга.
3. Охарактеризуйте субъект системы кадрового консалтинга.
4. Охарактеризуйте объект системы кадрового консалтинга.
5. Что является предметом системы кадрового консалтинга?
6. Перечислите функции системы кадрового консалтинга.
7. Какие существуют методы консалтинга?
8. В каком случае целесообразно привлечение внешних консультантов в сфере управления персоналом?
9. Какие типы задач в сфере управления персоналом целесообразно передавать внешним консультантам?
10. Охарактеризуйте динамику рынка консалтинговых услуг.
11. Какие виды консультирования возложены в соответствии с профессиональным стандартом на специалиста по управлению 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.

Контрольные вопросы

1. Какие существуют методы диагностики состояния функциональной области управления персоналом?.
2. Перечислите этапы планирования и разработки проекта в функциональной области управления персоналом.
3. Сформулируйте задачи консалтинга в сфере документационного обеспечения управления персоналом.
4. Охарактеризуйте направления консалтинга в сфере обеспечения организации персоналом. Какие направления консалтинга в области привлечения, подбора и отбора персонала целесообразно передавать внешним консультантам?
5. Сформулируйте задачи консалтинга в сфере оценки и аттестации персонала.
6. Какие направления консалтинга в области оценки персонала целесообразно передавать внешним консультантам?
7. Сформулируйте типовые задачи консалтинга в сфере обучения и управления карьерой работников.
8. Какие направления консалтинга в области обучения и управления карьерой работников целесообразно передавать внешним консультантам?
9. Сформулируйте типовые задачи консалтинга в сфере организации труда и оплаты персонала.
10. Какие направления консалтинга в сфере организации труда и оплаты персонала целесообразно передавать внешним консультантам?
11. Сформулируйте задачи консалтинга в сфере корпоративной социальной политики.

Тема 3. Консультирование руководителей по вопросам оперативного управления персоналом

Вопросы для обсуждения

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.

Контрольные вопросы

5. Формулируйте цель системы оперативного управления персоналом.
6. Охарактеризуйте основные элементы системы оперативного управления персоналом.
7. Какие направления консалтинга в сфере оперативного управления персоналом предусмотрены профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом»?
8. Сформулируйте типовые задачи консалтинга в сфере постановки оперативных целей управления персоналом.
9. Какие направления консалтинга в области организации работы сотрудников целесообразно передавать внешним консультантам?

10. Сформулируйте типовые задачи внутреннего консалтинга по вопросам координации и деятельности сотрудников.
11. Какие направления консалтинга в области формирования системы обратной связи целесообразно передавать внешним консультантам?
12. Какие факторы обуславливают необходимость консультирования по вопросам разработки и оптимизации организационной структуры подразделения?
13. Какие методики выбора типа и вида организационной структуры могут быть использованы консультантами?
14. Консультирование по вопросам разработки организационно-штатной структуры подразделения.
15. Какие методы анализа межличностных отношений в коллективе применяются консультантами в процессе диагностики системы управления персоналом?
16. Сформулируйте типовые задачи HR-консалтинга в условиях проектного менеджмента? Сформулируйте типовые задачи внутреннего консалтинга в процессе формирования эффективных команд.
17. Какие задачи стоят перед консультантами при разработке системы развития лидерства и выявления талантов?

Тема 4. Консалтинговые организации в сфере управления персоналом

Вопросы для обсуждения

1. Консалтинговые организации: классификация.
2. Основные направления деятельности консалтинговой организации в сфере управления персоналом.
3. Человеческие ресурсы консалтинговой организации.
4. Сертификация и лицензирование консультационной деятельности.

Контрольные вопросы

1. Кто является субъектом и объектом внешнего консультирования.
2. Сформулируйте достоинства и недостатки внутреннего и внешнего консультирования.
3. Какие существуют методы поиска и выбора внешнего консультанта в области управления персоналом?
4. Сформулируйте критерии профессионализма консультанта.
5. Охарактеризуйте правовое обеспечение деятельности консалтинговой организации.
6. Сформулируйте основные направления деятельности консалтинговой организации в сфере управления персоналом.
7. Какие существуют типы организационных структур консалтинговых организаций?
8. Что такое этические нормы консультирования?
9. Какие факторы влияют на стоимость внешних консалтинговых услуг?
10. Что такое сертификация консультационной деятельности.?
11. Для чего составляют рейтинги консультационных компаний?
12. Сформулируйте основные цели и задачи Ассоциации консультантов?

Тема 5. 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

Контрольные вопросы

1. Какие существуют методы анализа состояния системы управления персоналом.
2. Что означает системный подход к организационной диагностике?
3. Охарактеризуйте модели диагностики организации?
4. Охарактеризуйте модель «шести ячеек» как основу диагностики организации
5. Какие существуют типы и формы интервью?
6. Сформулируйте правила составления анкет для исследования системы управления персоналом.
7. Какие существуют формы анкетирования?
8. Перечислите состав документов, обязательных для изучения при анализе существующей системы управления персоналом.
9. Что такое включенное наблюдение?
10. Охарактеризуйте методы анализа возможных рисков при внедрении новых решений в систему управления персоналом.
11. Перечислите этапы разработки проекта в сфере управления персоналом.
12. Какие существуют концепции формирования проекта в сфере управления персоналом.
13. Охарактеризуйте типовое содержание проектов по функциональным областям управления персоналом.
14. Какие виды ресурсов необходимы для разработки и реализации консультационного проекта в области управления персоналом.
15. Методы количественной оценки ресурсов консультационного проекта в области управления персоналом.

Тема 6. Организация внедрения проекта консультирования в сфере управления персоналом

Вопросы для обсуждения

1. Разработка мероприятий и плана внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.
2. Формирование команды для внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.
3. Обучение персонала заказчика для целей внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.

Контрольные вопросы

1. Перечислите основные этапы внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.
2. Охарактеризуйте основные этапы внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.
3. Какие методы формирования команды для внедрения проекта в функциональной области управления персоналом Вы знаете?
4. В чем заключается основная цель обучения персонала при внедрении проекта в функциональной области управления персоналом?
5. Какие меры стимулирования персонала применяются в процессе внедрения проекта в функциональной области управления персоналом.
6. Что такое процессное консультирование?
7. В чем заключается основная цель экспертного консультирования?

8. Что такое обучающее консультирование?
9. В каком случае необходимо комплексное консультирование при внедрении проектов в сфере управления персоналом?
10. Сформулируйте критерии выбора методов работы консультанта в процессе формирования и реализации проекта в сфере управления персоналом.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Подготовка докладов и презентаций

Письменная работа состоит из двух частей: презентации и доклада. Презентация может быть представлена в программе Microsoft Power Point. Началом работы над докладом является выбор темы и определение задач исследования. Выбор темы зависит от личной заинтересованности обучающегося.

Подготовка к работе начинается с ознакомления с имеющейся литературой и источниками по избранной теме исследования. Большую помощь в определении степени разработки научной проблемы оказывают справочные издания (энциклопедии, словари, справочники, электронные ресурсы, библиографические указатели и др.), с просмотра которых следует начинать работу по составлению списка источников и литературы по теме работы. Затем обучающийся обращается непосредственно к литературе, которая содержит наиболее общий и полный обзор современного состояния данной проблемы, и знакомится со всей имеющейся литературой и источниками по теме, отбирая среди них необходимые, по мнению обучающегося, для раскрытия целей и задач семинарского доклада-презентации.

Работа имеет определенную структуру, обязательными частями которой является: 1) титульный лист, 2) оглавление, 3) цели задачи, 4) разделы, 5) заключение, 6) список используемых источников и литературы.

Титульный лист является первым листом слайда, в нем последовательно указывается название ведомства (министерства) и института, факультет, курс, фамилия студента, тема доклада, фамилия научного руководителя (преподавателя), место и год написания.

Оглавление (содержание) помещается за титульным листом, в нем должны быть указаны названия всех разделов (тем). Далее обязательно указать цель и задачи работы. Затем основная часть работы. Следующим пунктом необходимо представить заключение. Последний слайдом является список использованных источников и литературы.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование у обучающихся системных представлений о кадровом консалтинге.

Задачи дисциплины: изучить методики и овладеть навыками разработки и внедрения системы кадрового консалтинга в организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- цели, задачи, технологии и методы анализа рынка труда
- цели, задачи и методы разработки системы организации и нормирования труда персонала
- задачи и способы разработки системы оплаты труда персонала, стимулирования и мотивации персонала, оценки их эффективности

Уметь:

- анализировать рынок труда
- разрабатывать системы организации и нормирования труда персонала
- разрабатывать системы оплаты труда персонала, стимулирования и мотивации персонала, оценки их эффективности

Владеть:

- навыками анализа рынка труда
- навыками разработки системы организации и нормирования труда персонала
- навыками разработки системы оплаты труда персонала, стимулирования и мотивации персонала, оценки их эффективности