

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра управления персоналом

КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки/специальности

Управление персоналом

(с дополнительной квалификацией в области организационной психологии)

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *Бакалавриат*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2026

Кадровый консалтинг на иностранном языке
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

к.э.н, доцент Е.Н. Таганова

ст. препод. Г.В. Смирнова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры
управления персоналом

№ 6 от 04.12.2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

<u>1. Пояснительная записка</u>	4
<u>1.1 Цель и задачи дисциплины</u>	4
<u>1.2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций</u>	4
<u>1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы</u>	5
<u>2. Структура дисциплины</u>	5
<u>3. Содержание дисциплины</u>	6
<u>4. Образовательные технологии</u>	9
<u>5. Оценка планируемых результатов обучения</u>	9
<u>5.1. Система оценивания</u>	9
<u>5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине</u>	10
<u>5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</u>	12
<u>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины</u>	14
<u>6.1. Список источников и литературы</u>	14
<u>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</u>	14
<u>6.3.Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</u>	14
<u>7. Материально-техническое обеспечение дисциплины</u>	15
<u>8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья</u>	15
<u>9. Методические материалы</u>	16
<u>9.1. Планы семинарских занятий</u>	16
<u>Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины</u>	21

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: подготовка выпускника, способного на практике применять знания, умения и навыки по консалтингу персонала.

Задачи:

- ознакомление с основными понятиями, применяемыми в кадровом консультировании;
- освоение возможностей и особенностей кадрового консалтинга;
- обучение методам профессиональной оценки альтернативных вариантов решений, совместного поиска и выбора оптимального из них на основе реальных условий и возможностей современных организаций;
- формирование навыков анализа деятельности организации в области управления персоналом;
- овладение навыками применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации;
- формирование навыков организации деятельности рабочих групп, применение методов активизации творческого мышления;
- развитие навыков самостоятельной аналитической, проектной, научно-исследовательской и консультационной деятельности;
- ознакомление с принципами профессиональной этики кадрового консультанта.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<p>ПК-1 Способен организовывать деятельность по обеспечению организации персоналом, в т.ч. в органах государственной и муниципальной власти</p>	<p>ПК-1.2 Анализирует рынок труда</p>	<p>Знать: - деятельность по анализу рынка труда Уметь: - организовывать деятельность по анализу рынка труда Владеть: -навыками организации деятельности по анализу рынка труда</p>
<p>ПК-3 Способен управлять организацией труда персонала и его оплатой</p>	<p>ПК-3.1. Способен разработать системы организации и нормирования труда персонала</p>	<p>Знать: - системы организации и нормирования труда персонала Уметь: - разработать системы организации и нормирования труда персонала Владеть: -навыками разработки системы организации и нормирования труда персонала</p>

		организации деятельности по подбору и отбору персонала
	ПК-3.5 Способен разработать системы оплаты труда персонала, стимулирования и мотивации персонала, оценивать их эффективность	Знать: - системы оплаты труда персонала, стимулирования и мотивации персонала Уметь: - разработать системы оплаты труда персонала, стимулирования и мотивации персонала Владеть: -навыками разработки системы оплаты труда персонала, стимулирования и мотивации персонала, оценивания их эффективности

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Кадровый консалтинг» относится к элективным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Технологии управления персоналом», «Организация и нормирование труда».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Преддипломная практика», «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена».

2. Структура дисциплины

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

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
8	Лекции	18
8	Семинары/лабораторные работы	24
Всего:		24

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 48 академических часов, контроль знаний (экзамен) – 18 часов.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Personnel consulting as a type of management consulting	<p>Human resources consulting: definition. Methodological approaches to human resources consulting.</p> <p>Goals and objectives of human resources consulting.</p> <p>Characteristics of the subject, object, and subject of the human resources consulting system.</p> <p>Functions of human resources consulting.</p> <p>Methods of consulting.</p> <p>Reasons for hiring external consultants and the types of tasks they solve in the field of human resources management. Dynamics of the consulting services and HR consulting market.</p> <p>A human resources specialist as an internal HR consultant.</p>
2	Human resources consulting in functional areas of personnel management	<p>Diagnostics of the functional area of personnel management.</p> <p>Planning and development of a project in the functional area of personnel management.</p> <p>Consulting in the field of personnel management documentation support for the maintenance of organizational and administrative documentation, administration of processes and document flow for the registration and movement of personnel.</p> <p>Consulting in the field of personnel management for the organization on the issues of recruitment, selection and selection of personnel.</p> <p>Consulting in the field of personnel assessment and certification.</p> <p>Consulting in the field of personnel development on the issues of training and career management of employees.</p> <p>Consulting in the field of labor organization and staff remuneration.</p> <p>Consulting in the field of corporate social policy.</p>
3	Advising managers on operational personnel management	<p>The system of operational personnel management: concept, goals, and main elements.</p> <p>Analysis of successful corporate practices in the field of operational personnel management.</p> <p>Consulting on setting operational goals in the field of personnel management.</p> <p>Consulting on organizing employees' work, coordinating their activities, and creating a feedback system.</p> <p>Consulting on developing and optimizing the organizational structure of a department. Methods for selecting the type and</p>

		<p>form of organizational structure. Developing proposals for improving the organizational structure of a department.</p> <p>Consulting on developing the organizational and staffing structure of a department.</p> <p>Consulting on the formation of interpersonal relationships in the team, the formation of effective teams, the development of leadership, the identification of talents, etc.</p> <p>Consulting on the selection of methods for analyzing the implementation of plans and programs, and determining their effectiveness.</p>
4	Consulting organizations in the field of human resources management	<p>Consulting organizations: classification. Subjects and objects of consulting. Internal and external consultants.</p> <p>Model of searching and selecting a consultant.</p> <p>Criteria of a consultant's professionalism.</p> <p>Legal support for the activities of a consulting organization.</p> <p>Goals and objectives of a consulting organization. Strategies of a consulting organization.</p> <p>The main activities of a consulting organization in the field of personnel management. Types of organizational structures of consulting organizations.</p> <p>Human resources of a consulting organization.</p> <p>Ethical standards of consulting.</p> <p>Pricing of consulting services and financing of consultants' activities.</p> <p>Certification and licensing of consulting activities. Ratings of consulting companies. Associations of consultants.</p>
5	Organization of the development of a consulting project in the field of personnel management	<p>Defining the goals and coordinating with the manager (customer) the expected results of consulting in the field of personnel management.</p> <p>Collection of information, analysis and evaluation of the state of the personnel management system. Organizational diagnostics. System approach to organizational diagnostics. Models of the organization as the basis of diagnostics (7C, "six cells" of Weisbord, the Burke-Litvin model).</p> <p>Interviewing: types and forms of interviews.</p> <p>Questionnaires: rules of drawing up questionnaires, forms of questionnaires.</p> <p>Observation. Participation in intra-organizational events. Incidental observation. Study of documents, Types of documents to be studied.</p> <p>Search and structuring of solutions, development of recommendations, analysis of possible consequences, risks and uncertainties.</p> <p>Planning and development of a project in the field of personnel management. Development and coordination with the customer of proposals for improving personnel management.</p> <p>Formation of the concept and project of development of the functional area of personnel management. Typical content</p>
6	Organization of the implementation of a consulting project in the	<p>Development of activities and a project implementation plan in the functional area of personnel management.</p> <p>Discussion and coordination with the manager (customer) of</p>

	field of personnel management	<p>a calendar plan for the implementation of the project in the functional area of personnel management.</p> <p>Formation of a team for the implementation of the project in the functional area of personnel management.</p> <p>Training of the customer's personnel for the purpose of implementing the project in the functional area of personnel management.</p> <p>Proposal of measures to encourage the customer's personnel during the implementation of the project in the functional area of personnel management.</p> <p>Methods of work of consultants during the implementation of a consulting project: process consulting, expert consulting, training consulting, and comprehensive consulting.</p> <p>Selection of consultant's working methods in the process of project formation and implementation.</p> <p>Monitoring and control of project implementation plan execution.</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	25 баллов
- Выполнение практических заданий	5 баллов	25 баллов
- Эссе	10 баллов	10 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		А
83 – 94		зачтено	В

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

Текущий контроль

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

- степень раскрытия темы обсуждения (0-2 балла);
- обоснованность выводов (0-1 балл);
- качество изложения материала (грамотность речи, точность использования терминологии, логическая последовательность изложения материала (0-1 балл);
- формулировка личного мнения студента (0-1 балл).

При оценивании эссе (максимально 12 баллов) 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 (максимально – 3 балла) учитывается:

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

Промежуточная аттестация (экзамен)

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена студент должен ответить на 2 вопроса.

При оценивании ответа на вопрос учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе (1–9 баллов);
- теоретическое содержание освоено частично, но в достаточной мере (10–13

баллов);

- теоретическое содержание освоено почти полностью, с незначительными недостатками (14–16 баллов);

- теоретическое содержание освоено полностью (17–20 баллов).

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100–83/ А, В	«отлично»/ «зачтено (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 (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	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «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</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49–0/ F, FX	«неудовлетворительно»/ 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. 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. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

В течение преподавания курса «Кадровый консалтинг на иностранном языке» используются такие формы текущей аттестации студентов, как оценка дискуссии на семинаре, выполнение практического задания, написание эссе. По итогам обучения проводится экзамен.

Example topics for essays

1. HR specialist as an internal consultant in the field of personnel management.
2. The subject of consulting the heads of the organization on operational personnel management in accordance with the professional standard "Personnel Management Specialist".
3. Analysis of successful corporate practices on operational personnel management.
4. Trends in the development of consulting business in the field of personnel management.
5. Features of the Russian market of consulting services in the field of personnel management.
6. Labor functions of an external HR consultant in accordance with the professional standard "HR Consultant"

7. Formation and prospects of the professional community of HR consultants in Russia.
8. Analysis of best practices in HR consulting.

Examples of practical tasks

1. Conduct a comparative analysis of the advantages and disadvantages of external and internal consulting in the field of personnel management.
2. Conduct a study of the consulting services market in the field of personnel management.
3. Conduct a study of the labor market in the field of consulting services in the field of personnel management.
4. Conduct a study of the salary levels of specialists in the field of consulting services in the field of personnel management.
5. Create an "ideal" portrait of a consultant in the field of personnel management.
6. To carry out an organizational diagnosis of the organization's personnel management system (as instructed by the teacher).

Sample questions for the intermediate certification

1. Personnel consulting: definition, goals, objectives, functions.
2. Human resources specialist as an internal consultant in the field of HR.
3. Consulting in the field of documentation support for personnel management in the maintenance of organizational and administrative documentation, administration of processes and document flow on the account and movement of personnel.
4. Consulting in the field of providing the organization with personnel on the issues of recruitment, selection and selection of personnel.
5. Consulting in the field of personnel assessment and certification.
6. Consulting in the field of personnel development on issues of training and career management of employees.
- Consulting in the field of labor organization and staff remuneration.
7. Consulting in the field of corporate social policy.
8. Consulting on personnel management strategies, their features and advantages.
9. Consulting on setting operational goals in the field of personnel management.
10. Consulting on the organization of work

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Литература

Основная

1. 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>
2. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583088>
3. Gary Dessler. Human Resource Management Textbook / G. Dessler ; translated from the 9th English edition. - 5th edition. - Knowledge Laboratory,2024. - 802 с. - ISBN 978-5-93208-856-2. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2178508/>

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

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 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 заключатся 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.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровый консалтинг на иностранном языке

Цель дисциплины: подготовка выпускника, способного на практике применять знания, умения и навыки по консалтингу персонала.

Задачи:

- ознакомление с основными понятиями, применяемыми в кадровом консультировании;
 - освоение возможностей и особенностей кадрового консалтинга;
 - обучение методам профессиональной оценки альтернативных вариантов решений, совместного поиска и выбора оптимального из них на основе реальных условий и возможностей современных организаций;
 - формирование навыков анализа деятельности организации в области управления персоналом;
 - овладение навыками применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации;
 - формирование навыков организации деятельности рабочих групп, применение методов активизации творческого мышления;
 - развитие навыков самостоятельной аналитической, проектной, научно-исследовательской и консультационной деятельности;
 - ознакомление с принципами профессиональной этики кадрового консультанта.
- В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- деятельность по анализу рынка труда
- системы организации и нормирования труда персонала
- системы оплаты труда персонала, стимулирования и мотивации персонала

Уметь:

- организовывать деятельность по анализу рынка труда
- разработать системы организации и нормирования труда персонала
- разработать системы оплаты труда персонала, стимулирования и мотивации персонала

Владеть:

- навыками организации деятельности по анализу рынка труда
- навыками разработки системы организации и нормирования труда персонала
- навыками организации деятельности по подбору и отбору персонала
- навыками разработки системы оплаты труда персонала, стимулирования и мотивации персонала, оценивания их эффективности

