

**Бюджетное учреждение высшего образования**  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УМР

\_\_\_\_\_ Е.В. Коновалова

16 июня 2022 г., протокол УС №6

## Консалтинг персонала рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Учебный план bz380303-УП-22-4.plx  
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ  
Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144  
в том числе:  
аудиторные занятия 10  
самостоятельная работа 125  
часов на контроль 9

Виды контроля на курсах:  
экзамены 4  
курсовые проекты 4

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	125	125	125	125
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

*доктор экономических наук, профессор кафедры государственного и муниципального управления и управления персоналом,  
Чуланова О.Л.*

Рабочая программа дисциплины

**Консалтинг персонала**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03  
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

утвержденного учебно-методическим советом вуза от 16.06.2022 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Зав. кафедрой кандидат экономических наук, доцент Хадасевич Н.Р.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний и навыков по основным кадровым технологиям, представить информацию о природе, методах и организационных принципах консалтинга персонала и правилах поведения консультанта области управления персоналом.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Аттестация и проектирование рабочих мест
2.1.2	Бережливый офис
2.1.3	Командообразование
2.1.4	Оплата труда персонала
2.1.5	Организационная культура
2.1.6	Организация работы кадрового агентства
2.1.7	Персональный менеджмент
2.1.8	Планирование и прогнозирование
2.1.9	Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.1.10	Маркетинг персонала
2.1.11	Организация службы управления персоналом
2.1.12	Организация труда
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Проектные технологии в управлении персоналом
2.2.2	Современные кадровые технологии
2.2.3	Управление инновационной деятельностью персонала
2.2.4	Управление качеством в кадровом менеджменте
2.2.5	Экономика управления персоналом

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОПК-6:** владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения

**ПК-19:** владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	особенности разработки и осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия
3.1.2	особенности применения на практике знаний основ организационного проектирования системы управления персоналом, методы построения функциональных и организационных структур управления, исходя из целей организации
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия
3.2.2	применять на практике знания основ организационного проектирования системы управления персоналом, методы построения функциональных и организационных структур управления, исходя из целей организации
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>

3.3.1	навыками разработки и осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия
3.3.2	навыками применения на практике знаний основ организационного проектирования системы управления персоналом, методы построения функциональных и организационных структур управления, исходя из целей организации

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	<b>Раздел 1. МОДУЛЬ «ОСНОВЫ КОНСАЛТИНГА ПЕРСОНАЛА»</b>					
1.1	Тема 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Консалтинг персонала» /Лек/	4	1	ОПК-6 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.2	Тема 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Консалтинг персонала» /Пр/	4	1	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.1 Л2.9Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.3	Тема 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Консалтинг персонала» /Ср/	4	14	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.4	Тема 2. Сущность и содержание консалтинга персонала /Лек/	4	1	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.5	Тема 2. Сущность и содержание консалтинга персонала /Пр/	4	1	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.6	Тема 2. Сущность и содержание консалтинга персонала /Ср/	4	14	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.1 Л2.8Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.7	Тема 3. Основные понятия консалтинга персонала в системе управленческого консультирования /Пр/	4	1	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.8	Тема 3. Основные понятия консалтинга персонала в системе управленческого консультирования /Пр/	4	1	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.1 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.9	Тема 3. Основные понятия консалтинга персонала в системе управленческого консультирования /Ср/	4	11	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.10	Тема 4. Организация консалтинговых услуг /Лек/	4	1	ОПК-6 ПК-19	Л1.1Л2.9Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.11	Тема 4. Организация консалтинговых услуг /Пр/	4	1	ОПК-6 ПК-19	Л1.1Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	

1.12	Тема 4. Организация консалтинговых услуг /Ср/	4	12	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.5 Л2.9Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.13	Тема 5. Стадии консультационного процесса /Лек/	4	1	ОПК-6 ПК-19	Л1.1Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.14	Тема 5. Стадии консультационного процесса /Пр/	4	0	ОПК-6 ПК-19	Л1.1Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.15	Тема 5. Стадии консультационного процесса /Ср/	4	12	ОПК-6 ПК-19	Л1.1Л2.9Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.16	Тема 6. Методы работы консультантов в ходе выполнения консультационного проекта /Лек/	4	0	ОПК-6 ПК-19	Л1.1Л2.9Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.17	Тема 6. Методы работы консультантов в ходе выполнения консультационного проекта /Пр/	4	0	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.9Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.18	Тема 6. Методы работы консультантов в ходе выполнения консультационного проекта /Ср/	4	12	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.1 Л2.9Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.19	МОДУЛЬ «КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ» /Лек/	4	0	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.4 Л2.9Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.20	Тема 7. Современные технологии найма временного персонала в консалтинге. /Лек/	4	0	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.21	Тема 7. Современные технологии найма временного персонала в консалтинге. /Пр/	4	1	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.22	Тема 7. Современные технологии найма временного персонала в консалтинге. /Ср/	4	12	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.9Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.23	Тема 8. Современные технологии обучения и развития персонала в консалтинге. /Лек/	4	0	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.24	Тема 8. Современные технологии обучения и развития персонала в консалтинге. /Пр/	4	0	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.25	Тема 8. Современные технологии обучения и развития персонала в консалтинге. /Ср/	4	2	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.5Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.26	Тема 9. Современные технологии оценки персонала организации в консалтинге. /Лек/	4	0	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.5 Л2.9Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.27	Тема 9. Современные технологии оценки персонала организации в консалтинге. /Пр/	4	0	ОПК-6 ПК-19	Л1.1Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	

1.28	Тема 9. Современные технологии оценки персонала организации в консалтинге. /Ср/	4	2	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.9Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.29	Тема 10. Применение недирективных методов увольнения персонала в консалтинге. /Лек/	4	0	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.30	Тема 10. Применение недирективных методов увольнения персонала в консалтинге. /Пр/	4	0	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.31	Тема 10. Применение недирективных методов увольнения персонала в консалтинге. /Ср/	4	2	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.32	Тема 11. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента в консалтинге персонала /Лек/	4	0	ОПК-6 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.33	Тема 11. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента в консалтинге персонала /Пр/	4	0	ОПК-6 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.34	Тема 11. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента в консалтинге персонала /Ср/	4	32	ОПК-6 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.35	КУрсовой проект /КП/	4	0	ОПК-6 ПК-19	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.9Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.36	Экзамен /Экзамен/	4	9	ОПК-6 ПК-19	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.6Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлено отдельным документом

### 5.2. Темы письменных работ

Представлено отдельным документом

### 5.3. Фонд оценочных средств

Представлено отдельным документом

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Чуланова О. Л.	Управленческое консультирование: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.2	Чуланова О.Л.	Кадровый консалтинг: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018, электронный ресурс	1
Л1.3	Чуланова О.Л.	Консалтинг персонала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018, электронный ресурс	1
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Чуланова О.Л.	Управление персоналом на основе компетенций: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, электронный ресурс	1
Л2.2	Чуланова О.Л.	Консалтинг персонала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019, электронный ресурс	1
Л2.3	Чуланова О.Л.	Современные технологии кадрового менеджмента: актуализация в российской практике, возможности, риски: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, электронный ресурс	1
Л2.4	Чуланова О.Л.	Управление компетенциями: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, электронный ресурс	1
Л2.5	Чуланова О.Л.	Компетентностный подход в работе с персоналом: теория, методология, практика: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, электронный ресурс	1
Л2.6	Чуланова О.Л.	Консалтинг персонала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019, электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.7	Чуланова О.Л.	Управление персоналом на основе компетенций: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, электронный ресурс	1
Л2.8	Чуланова О.Л.	Технологии кадрового менеджмента: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019, электронный ресурс	1
Л2.9	Чуланова О.Л.	Кадровый консалтинг: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, электронный ресурс	1

#### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Чуланова О. Л.	Управленческий консалтинг. Основы управленческого консультирования: методические рекомендации по выполнению исследовательской работы	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2020, электронный ресурс	1
Л3.2	Чуланова О. Л.	Консалтинг персонала: методические рекомендации по выполнению курсовой работы	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2020, электронный ресурс	1

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	HR-Portal <a href="http://hr-portal.ru/">http://hr-portal.ru/</a>
Э2	Административно- управленческий портал <a href="http://www.aup.ru/">http://www.aup.ru/</a>
Э3	Федеральный портал управленческих кадров <a href="http://window.edu.ru/resource/839/78839">http://window.edu.ru/resource/839/78839</a>
Э4	Российское образование. Федеральный портал <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>
Э5	Статьи, публикации по управлению человеческими ресурсами <a href="http://www.hr-zone.net">www.hr-zone.net</a>

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (доска, экран (стационарный или переносной), проектор). Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
-----	---



