

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

15 июня 2023 г., протокол УМС №5

Консалтинг персонала рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Государственного и муниципального управления и управления персоналом		
Учебный план	bz380303-УП-23-4.plx 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ Направленность (профиль): Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации		
Квалификация	Бакалавр		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		экзамены 4	
аудиторные занятия	10	курсовые проекты 4	
самостоятельная работа	125		
часов на контроль	9		

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): Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 15.06.2023 протокол № 5.

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
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Управление персоналом организации
2.1.2	Управление человеческим капиталом
2.1.3	Теория управления
2.1.4	Социология управления
2.1.5	Управление организацией
2.1.6	Социально-экономическая статистика
2.1.7	Управление трудовыми ресурсами
2.1.8	Этика деловых отношений
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Инновационный менеджмент
2.2.2	Анализ и планирование трудовых показателей
2.2.3	Организация работы кадрового агентства
2.2.4	Антикризисное управление
2.2.5	Командообразование
2.2.6	Персональный менеджмент
2.2.7	Технологии проведения совещания и ведения переговоров
2.2.8	Трудовой потенциал организации
2.2.9	Управление затратами на персонал
2.2.10	Тайм-менеджмент
2.2.11	Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

3.1	Знать:
3.1.1	основы экономического анализа информации, основы постановки целей и выбора путей ее достижения, способности отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
3.1.2	основные методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала,
3.1.3	основы сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом,
3.1.4	основы обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития человека
3.2	Уметь:
3.2.1	проводить экономический анализ информации,

3.2.2	ставить цели и выбрать пути ее достижения,
3.2.3	отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения основные методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала,
3.2.4	собирать информацию для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития человека
3.3	Владеть:
3.3.1	основами экономического анализа информации,
3.3.2	основами постановки целей и выбора путей ее достижения, способности отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
3.3.3	основными методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала,
3.3.4	основами сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития человека

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. МОДУЛЬ «ОСНОВЫ КОНСАЛТИНГА ПЕРСОНАЛА»					
1.1	Тема 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Консалтинг персонала» /Лек/	4	0	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	0	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	8	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.4	Тема 2. Сущность и содержание консалтинга персонала /Лек/	4	0	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.5	Тема 2. Сущность и содержание консалтинга персонала /Пр/	4	0	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.6	Тема 2. Сущность и содержание консалтинга персонала /Ср/	4	8	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	0	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 /Ср/	4	1	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.9	Тема 4. Организация консалтинговых услуг /Лек/	4	0	ОПК-6 ПК-19	Л1.1Л2.9Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	

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

1.26	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	
1.27	Тема 9. Современные технологии оценки персонала организации в консалтинге. /Ср/	4	1	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.9Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.28	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	
1.29	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	
1.30	Тема 10. Применение недирективных методов увольнения персонала в консалтинге. /Ср/	4	10	ОПК-6 ПК-19	Л1.3Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.31	Тема 11. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента в консалтинге персонала /Лек/	4	2	ОПК-6 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.32	Тема 11. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента в консалтинге персонала /Пр/	4	4	ОПК-6 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.33	Тема 11. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента в консалтинге персонала /Ср/	4	80	ОПК-6 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.34	/КП/	4	0	ОПК-6 ПК-19	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.35	/Экзамен/	4	9	ОПК-6 ПК-19	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены 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
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	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
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
6.1.2. Дополнительная литература				
	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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.6	Чуланова О.Л.	Консалтинг персонала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019, электронный ресурс	1
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 электронный ресурс	hr-portal.ru/
Э2	Административно- управленческий портал электронный ресурс	www.aup.ru/
Э3	Федеральный портал управленческих кадров электронный ресурс	window.edu.ru/resource/839/78839
Э4	Российское образование. Федеральный портал электронный ресурс	www.edu.ru/
Э5	Статьи, публикации по управлению человеческими ресурсами	www.hr-zone.net

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. электронный ресурс	www.garant.ru/
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. электронный ресурс	www.consultant.ru/

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.
-----	---