

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 11.06.2024 06:54:52
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

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

МОДУЛЬ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Консалтинг персонала

рабочая программа дисциплины (модуля)

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

Учебный план b380303-УП-23-3.plx
38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **9 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 324
в том числе:
аудиторные занятия 128
самостоятельная работа 142
часов на контроль 54

Виды контроля в семестрах:
экзамены 6, 7
курсовые проекты 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		7 (4.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Неделя	17 2/6		17 3/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	16	16	48	48
Практические	48	48	32	32	80	80
Итого ауд.	80	80	48	48	128	128
Контактная работа	80	80	48	48	128	128
Сам. работа	37	37	105	105	142	142
Часы на контроль	27	27	27	27	54	54
Итого	144	144	180	180	324	324

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 - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

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.О.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Работа в команде
2.1.2	Организационная культура
2.1.3	Экономика и социология труда
2.1.4	Теория и практика принятия управленческих решений
2.1.5	Основы проектной деятельности
2.1.6	Социально-экономическая статистика
2.1.7	Теория управления
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Современные кадровые технологии
2.2.2	Экономика управления персоналом
2.2.3	Управление трудовой деятельностью и трудовым поведением персонала
2.2.4	Психология межличностных и межкультурных взаимодействий
2.2.5	Коммуникации в управленческой деятельности

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

ОПК-3.3: Консультирует руководителей, управленцев по кругу вопросов управления

ПК-7.1: Анализирует корпоративные практики системы управления персоналом и готовит рекомендации руководителям и персоналу

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
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
3.2	Уметь:
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
3.3	Владеть:
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	Компетен-ции	Литература	Примечание
	Раздел 1. МОДУЛЬ «ОСНОВЫ КОНСАЛТИНГА ПЕРСОНАЛА»					
1.1	Тема 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Консалтинг персонала» /Лек/	6	4	ПК-7.1 ОПК-3.3	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/	6	4	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.1 Л2.9Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.3	Тема 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Консалтинг персонала» /Ср/	6	8	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.4	Тема 2. Сущность и содержание консалтинга персонала /Лек/	6	4	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.5	Тема 2. Сущность и содержание консалтинга персонала /Пр/	6	4	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.6	Тема 2. Сущность и содержание консалтинга персонала /Ср/	6	8	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.1 Л2.8Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.7	Тема 3. Основные понятия консалтинга персонала в системе управленческого консультирования /Пр/	6	4	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.8	Тема 3. Основные понятия консалтинга персонала в системе управленческого консультирования /Пр/	6	4	ПК-7.1 ОПК-3.3	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/	6	7	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.10	Тема 4. Организация консалтинговых услуг /Лек/	6	4	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.1Л2.9Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.11	Тема 4. Организация консалтинговых услуг /Пр/	6	4	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.1Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.12	Тема 4. Организация консалтинговых услуг /Ср/	6	2	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.5 Л2.9Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.13	Тема 5. Стадии консультационного процесса /Лек/	6	4	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.1Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	

1.14	Тема 5. Стадии консультационного процесса /Пр/	6	4	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.1Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.15	Тема 5. Стадии консультационного процесса /Ср/	6	6	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.1Л2.9Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.16	Тема 6. Методы работы консультантов в ходе выполнения консультационного проекта /Лек/	6	1	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.1Л2.9Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.17	Тема 6. Методы работы консультантов в ходе выполнения консультационного проекта /Пр/	6	6	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.9Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.18	Тема 6. Методы работы консультантов в ходе выполнения консультационного проекта /Ср/	6	1	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.1 Л2.9Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.19	МОДУЛЬ «КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ» /Лек/	6	0	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.4 Л2.9Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.20	Тема 7. Современные технологии найма временного персонала в консалтинге. /Лек/	6	4	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.21	Тема 7. Современные технологии найма временного персонала в консалтинге. /Пр/	6	6	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.22	Тема 7. Современные технологии найма временного персонала в консалтинге. /Ср/	6	1	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.9Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.23	Тема 8. Современные технологии обучения и развития персонала в консалтинге. /Лек/	6	4	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.24	Тема 8. Современные технологии обучения и развития персонала в консалтинге. /Пр/	6	4	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.25	Тема 8. Современные технологии обучения и развития персонала в консалтинге. /Ср/	6	2	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.5Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.26	Тема 9. Современные технологии оценки персонала организации в консалтинге. /Лек/	6	4	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.5 Л2.9Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.27	Тема 9. Современные технологии оценки персонала организации в консалтинге. /Пр/	6	4	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.1Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.28	Тема 9. Современные технологии оценки персонала организации в консалтинге. /Ср/	6	1	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.9Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.29	Тема 10. Применение не директивных методов увольнения персонала в консалтинге. /Лек/	6	3	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	

1.30	Тема 10. Применение недирективных методов увольнения персонала в консалтинге. /Пр/	6	4	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.31	Тема 10. Применение недирективных методов увольнения персонала в консалтинге. /Ср/	6	1	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.3Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.32	Тема 11. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента в консалтинге персонала /Лек/	7	16	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.2 Л1.3Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.33	Тема 11. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента в консалтинге персонала /Пр/	7	32	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.34	Тема 11. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента в консалтинге персонала /Ср/	7	105	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.35	/Контр.раб./	6	0	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.9Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.36	/КП/	7	0	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.37	/Экзамен/	6	27	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.38	/Экзамен/	7	27	ПК-7.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 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 http://hr-portal.ru/
Э2	Административно- управленческий портал http://www.aup.ru/
Э3	Федеральный портал управленческих кадров http://window.edu.ru/resource/839/78839
Э4	Российское образование. Федеральный портал http://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. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://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.
-----	---