

## АННОТАЦИЯ

### Дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 Консалтинг в управлении персоналом

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы (72 часа, в том числе контактной работы 38,2 часа: лекционных 18 ч., практических 18 ч., ИКР -0,2 ч., КСР 2 ч.; самостоятельной работы 33,8ч.)

**Целью** освоения дисциплины «Консалтинг в управлении персоналом» является формирование у обучающихся, будущих специалистов области менеджмента, теоретических и практических подходов в работе консультантов по основным управленческим направлениям, знаний основных форм и методов управленческого консультирования, методов повышения управленческой компетенции и управленческой культуры, практических навыков решения проблем в современных рыночных условиях.

**Задачи** изучения «Консалтинг в управлении персоналом» как дисциплины состоят

- изучение методологических основ управленческого консалтинга;
- определение необходимости и эффективности консультационной деятельности;
- рассмотрение этапов и особенностей консультационного процесса;
- овладение основными методами и средствами эффективной управленческой деятельности (работа с информацией, планирование управленческого труда, техника личной работы);
- формирование навыков позитивного управленческого мышления и творческого решения организационных проблем (инновационный, «бесконфликтный» менеджмент

**Место дисциплины в структуре ООП ВО:** Дисциплина «Консалтинг в управлении персоналом» относится к вариативной части профессионального цикла и читается в 7-ом семестре.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям обучающихся формируются на основе программ предшествующих дисциплин: «Теория организации», «Управление персоналом организации», «Кадровый аудит». Дисциплина предполагает освоение документирования деятельности кадровых служб и служб управления персоналом

#### Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК -6,ОПК-7, ПК-4, ПК-23, ПК-30, ПК-35, ПК-36,

Компетенция	Компонентный состав компетенций		
	<u>Знает:</u>	<u>Умеет:</u>	<u>Владеет:</u>
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);	<b>Знать:</b> - состояния, свойства и эмоционально-волевую сферу личности, ее индивидуальные особенности; - психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; - основы управления работой в коллективе;	<b>Уметь:</b> - организовать работу малого коллектива, рабочей группы; - организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; - быстро адаптироваться в новом коллективе и выполнять свою часть работы в общем ритме; - налаживать	<b>Владеть:</b> - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручения; - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; - навыками публичной речи, аргументации,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание личностной, социальной и предметной составляющих рабочего процесса;</li> <li>- основные закономерности взаимодействия человека и общества;</li> <li>- особенности партнерства в деловой сфере, направленного на значимые изменения свойств, состояний, поведения и лично-смысловых образований коллег и себя;</li> <li>- методы тайм-менеджмента, самоанализа и самоменеджмента;</li> <li>- принципы организации рабочих коллективов в выбранной сфере профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>конструктивный диалог с коллегами различных национальностей и конфессий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- включаться во взаимодействия с другими субъектами рабочего процесса для обеспечения качественного выполнения порученного задания;</li> <li>- аргументировано убеждать коллег в правильности предлагаемого решения;</li> <li>- признавать свои ошибки и принимать чужую точку зрения;</li> <li>- делегировать полномочия;</li> <li>- управлять своими эмоциями и абстрагироваться от личных симпатий/антипатий;</li> <li>- документировать процесс создания и распределения должностных обязанностей и полномочий в выбранной сфере профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>ведения дискуссии и полемики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами рабочего процесса в условиях поликультурной социальной и деловой среды;</li> <li>- умением играть различные социальные роли в коллективе;</li> <li>- способностью заменять временно отсутствующих коллег для обеспечения бесперебойного рабочего процесса.</li> </ul>
<p>готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);</p>	<p><b>Знать:</b> методы и способы кооперации в процессе профессиональной деятельности, принципы, методы и инструменты контроля и оценки эффективности деятельности других.</p>	<p><b>Уметь:</b> использовать методы организации и координации взаимодействия между людьми, методы и инструменты контроля и оценки эффективности деятельности других.</p>	<p><b>Владеть:</b> навыками организации взаимодействия между людьми, оценки эффективности деятельности</p>

<p>знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);</p>	<p><b>Знать:</b> основы социализации профориентации и профессионализации персонала</p>	<p><b>Уметь:</b> применять на практике принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p>	<p><b>Владеть:</b> навыками профориентации и профессионализации персонала</p>
<p>знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);</p>	<p><b>Знать:</b> основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации</p>	<p><b>Уметь:</b> применять на практике проведение исследований удовлетворенности персонала своей работой</p>	<p><b>Владеть:</b> навыками подготовки и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации</p>
<p>знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30);</p>	<p><b>Знать:</b> современные технологии социальной работы с персоналом</p>	<p><b>Уметь:</b> целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом,</p>	<p><b>Владеть:</b> навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации</p>
<p>знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35);</p>	<p><b>Знать:</b> основы теории инноватики, разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом.</p>	<p><b>Уметь:</b> вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</p>	<p><b>Владеть:</b> Навыками разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, с целью планирования, создания и реализации инновационных проектов в области управления персоналом</p>

знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36)	<b>Знать:</b> методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом	<b>Уметь:</b> Применять методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом	<b>Владеть:</b> Навыками оценки эффективности мероприятий, проектов по направлениям работы с персоналом
--	---	---	--

**Основные разделы дисциплины**  
**Разделы дисциплины изучаемые на 4 курсе ОФО**

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Контактная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	КСР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Консалтинг как элемент инфраструктуры.		1	1		3
2	Становление и развитие управленческого консалтинга		1	1		4
3	Состояние рынка услуг управленческого консалтинга.		2	2		3
4	Стадии консультационного процесса.		2	2		3
5	Методология управленческого консалтинга.		2	2	1	4
6	Поведение и коммуникация в консалтинге.		2	2		3
7	Проблемы профессиональной этики консультантов.		2	2		4
8	Маркетинг консалтинговых услуг.		2	2		3
9	Развитие консалтинга в сфере информационных технологий.		2	2		3
10	Управленческий консалтинг в сфере управления организации и в малом бизнесе.		2	2	1	3,8
	ИКР	<b>0,2</b>				
	<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>33,8</b>

**Курсовые проекты или работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет в седьмом семестре.

**Основная литература:**

1. Забродин, В. Ю. Управленческий консалтинг. Социологический подход : учебное пособие для академического бакалавриата / В. Ю. Забродин. — Москва : Издательство

Юрайт, 2019. — 130 с. — (Бакалавр. Академический курс. Модуль). — ISBN 978-5-534-10127-0. — Текст : электронный. — URL: <https://biblio-online.ru/book/upravlencheskiy-konsalting-sociologicheskij-podhod-438215>

2. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный. — URL: <https://biblio-online.ru/book/konsultirovanie-i-kouching-personala-v-organizacii-436457>

3. Консалтинг персонала : учеб. пособие / О.Л. Чуланова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 196 с. — (Высшее образование: Магистратура). — URL: <http://znanium.com/catalog/product/1015857>

4. Управленческий консалтинг : учебник / Ю.Н. Лапыгин. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 330 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/24402. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1062656>.