

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Институт экономики и менеджмента



Е. В. Нехода

Рабочая программа дисциплины

**HR-консалтинг**

по направлению подготовки

**38.04.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) подготовки:

**Управление персоналом**

Форма обучения

**Очная**

Квалификация

**Стратегическое управление персоналом**

Год приема

**2024**

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

 Л.Р. Тухватулина

Председатель УМК

 М.В. Герман

Томск – 2024

## **1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ПК-1 Способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации

ПК-4 Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

– РОПК-1.1 Знает теории управления персоналом; методы, способы и инструменты управления персоналом; состав и перечень кадровых документов, порядок организации документооборота; методы сбора и анализа кадровой информации; особенности управления структурными подразделениями организации, включая службу управления персоналом; специализированные информационные системы и сервисы; значение социальной политики, корпоративной культуры, систем материального и нематериального стимулирования труда; требования законодательства РФ в области персонала.

– РОПК-1.2 Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения и определять задачи персонала структурного подразделения; применять методы управления межличностными отношениями в организации, направленные на повышение эффективности организации и повышение удовлетворенности персонала; составлять, рассчитывать, контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета; формировать предложения по автоматизации и цифровизации процесса операционного управления персоналом и работой структурного подразделения.

– РОПК-4.1 Знает элементы системы стратегического управления персоналом организации; стратегии, политики, технологии управления персоналом организации в динамичной среде; показатели оценки эффективности стратегии, политики, технологии управления персоналом в динамичной среде; технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом; организацию управления развитием организации.

– РОПК-4.2 Умеет осуществлять стратегический анализ и диагностику состояния человеческих ресурсов в организации; осуществлять целеполагание в области управления персоналом организации; разрабатывать комплексную стратегию управления персоналом |организации, в зависимости от состояния внешней среды; определять показатели эффективности разработанной системы стратегического управления персоналом организации; методы реализации системы стратегического управления персоналом организации; формировать и использовать персонал в соответствии со стратегией организации; разрабатывать новые методы, технологии реализации системы стратегического управления персоналом организации

## **2. Задачи освоения дисциплины**

- Изучить теоретические и практические основы HR консультирования,
- Изучить основные направления HR консультирования,
- Изучить основы профориентации, профессионализации и социализации взрослых людей,
- Освоить методы управления карьерой специалиста внутри и за пределами организации,
- Изучить требования к HR консультанту.

## **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы.

#### **4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине**

Четвертый семестр, зачет

#### **5. Входные требования для освоения дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: Операционное управление персоналом, Управление человеческими ресурсами, Принятие решений в управлении персоналом.

#### **6. Язык реализации**

Русский

#### **7. Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

-лекции: 8 ч.

-практические занятия: 20 ч.

в том числе практическая подготовка: 20 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

#### **8. Содержание дисциплины, структурированное по темам**

##### **Тема 1. Понятие и сущность HR консультирования**

Понятие и составляющие HR консультирования. Основы консалтинга. Цели и задачи консультирования. Этапы процесса консультирования. Разработка проекта консультирования. Оценка и определение эффективности проекта консультирования.

##### **Тема 2. Основные направления HR консультирования**

Консультирование по элементам кадровой политики. Консультирование по элементам HR-цикла.

##### **Тема 3. Карьерное консультирование как элемент HR консультирования**

Особенности профориентации взрослых. Понятие профессиональной ориентации. Алгоритм процесса профориентации взрослых: анализ ситуации, определение профессиональных и индивидуальных особенностей, переход в другую профессиональную сферу.

Профессиональное развитие личности и карьерный самоменеджмент.

##### **Тема 4. Карьерный коучинг и индивидуальная карьерная траектория**

Понятие HR коучинга. Разработка индивидуальных карьерных и образовательных траекторий внутри и за пределами организации.

##### **Тема 5. Анализ рынка труда и требования работодателей**

Требования, которые предъявляют работодатели к потенциальным сотрудникам: профессиональные, надпредметные и пр. Учёт требований работодателей при планировании карьеры.

**Тема 6. Позиционирование на рынке труда: формирование личного бренда;** умение составлять резюме

Понятие и составляющие личного бренда. Значение личного бренда. Этапы создание личного бренда. Ошибки при разработке личного бренда.

Понятие и формы резюме. Основные элементы резюме.

### **Тема 7. Карьерное консультирование в организации**

Роль и значение HR консультирования в организации. Постановка карьерных задач в организации. Разработка организационных карьерограмм. Работа с кадровым резервом.

### **Тема 8. Этика HR консультирования**

Профессиональная этика HR консультанта. Работа с клиентами в рамках HR консультирования.

### **Тема 9. Требования к HR консультанту**

Портрет HR консультанта. Профессиональные требования, предъявляемые к карьерному консультанту. Личностные качества HR консультанта. Знать, уметь, владеть для HR консультанта.

## **9. Текущий контроль по дисциплине**

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, проведения контрольных работ, тестов по лекционному материалу, деловых игр и бизнес - кейсов по темам, выполнения домашних заданий и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

Оценочные материалы текущего контроля размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

## **10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации**

**Зачёт в четвертом семестре** проводится в устной форме по билетам. Зачётный билет состоит из двух частей. Продолжительность зачёта 1 час.

Первая часть содержит один теоретический вопрос. Ответ на вопрос первой части дается в развернутой форме.

Вторая часть содержит один вопрос, оформленный в виде ситуативной задачи. Ответы на вопросы второй части предполагают решение задачи.

Примерный перечень теоретических вопросов:

1. Дайте определение и поясните цель и задачи HR консультирования.
2. Назовите и поясните не менее 3-х концепций карьер.
3. Укажите, какие мероприятия входят в процесс планирования карьеры.
4. Перечислите требования, предъявляемые к HR консультанту.
5. Укажите и поясните не менее 3-х технологий профориентации взрослых.

Пример задачи:

Заполните столбец 2 в таблице, которая приведена ниже. Таблица представляет первый этап алгоритма составления плана карьеры взрослого человека. Пример заполнения приведен для каждого блока и выделен курсивом.

(по материалам: Беззубцев С.А. *Управление карьерой. Записка для преподавателя.* – СПб.: Решение: учебное видео, 2017. – 40 с.; на основе: *Управление персоналом организации: Учебник/под ред. А.Я. Кибанова.* – М.: ИНФРА-М, 2003.– С. 438-439).

Таблица 1 – Первый этап алгоритма составления плана карьеры взрослого человека

Фактор	Вопросы для оценки
	Оценка жизненной ситуации
Работа	✓ <i>Имею ли я четкую картину о своей работе и ее целях?</i> ... ... ...
Экономическое	✓ <i>Каково мое экономическое положение?</i>

состояние	... ... ...
Физическое состояние	✓ <i>Какова моя общая форма?</i> ... ... ...
Социальное состояние, человеческие отношения	✓ <i>Искренне ли я интересуюсь мнением и точкой зрения других? Как я их учитываю?</i> ... ... ...
Психологическое состояние	✓ <i>Каково мое психологическое состояние?</i> ... ... ...
Семейная жизнь	✓ <i>Имеются ли у меня условия для создания семьи?</i> ... ... ...

Результаты зачёта определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

Общая оценка по дисциплине формируется с учётом результатов текущего контроля. Для получения оценки необходимо верно выполнить не менее 80% самостоятельных заданий на протяжении семестра, а также посетить не менее 60% занятий (лекционных и практических занятий).

Оценка «**зачтено**» выставляется в случае демонстрации обучающимся твердых глубоких, исчерпывающих знаний в объеме пройденного курса, освоения запланированных компетенций, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание терминологии и основных тенденций развития обучения и развития. Присутствуют ответы на оба зачётных вопроса. Сделаны выводы, сформулировано развернутое обоснованное заключение.

Оценка «**не зачтено**» выставляется обучающему при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса. Заключение отсутствует. Обучающийся использует неразрешенные материалы при подготовке к ответу.

Продолжительность зачета 1 час.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

### 11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

в) План практических занятий по дисциплине.

г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

### 12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

– Резник, С. Д. Карьерный менеджмент: учебное пособие / С. Д. Резник, И. А. Игошина; под общ. ред. С. Д. Резника. - 2-е изд. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 237 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009452-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1062367>

– Сотникова, С. И. Управление персоналом: деловая карьера: учеб. пособие / С.И. Сотникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 328с. - (Высшее образование). - DOI: <https://doi.org/10.12737/11664>. - ISBN 978-5-369-01455-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/937985>

– Сухов, А. Н. Успех, карьера и развитие: социально-психологический анализ: учебное пособие / А. Н. Сухов. - 3-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2021. - 376 с. - ISBN 978-5-9765-2680-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844023>

б) дополнительная литература:

– Жигалова, В. Н. Управление карьерой: учебное пособие / В. Н. Жигалова, Ж. Н. Аксенова. - Томск: ФДО, ТУСУР, 2019. - 151 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1846590>

– Молл, Е. Г. Управление карьерой менеджера: практическое руководство / Е. Г. Молл. - Санкт-Петербург : Питер, 2012. - 352 с. - ISBN 978-5-459-01024-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1815658>

– Парфенова, О. Карьера коуча. Простой и понятный алгоритм: практическое руководство / О. Парфенова. - Санкт-Петербург : Питер, 2021. - 192 с. - ISBN 978-5-4461-1798-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840952>

в) ресурсы сети Интернет:

– Управление персоналом: открытый онлайн-курс. – Режим доступа: <https://stepik.org/course/93704/promo>

– Лидерство и командное развитие: открытый онлайн-курс. – Режим доступа: <https://stepik.org/course/90545/promo>

– Экономика. Социология. Менеджмент (ЭСМ): федеральный образовательный портал. – Режим доступа: <https://ecsocman.hse.ru/>

– Журнал «Управление персоналом». – Режим доступа: <https://www.top-personal.ru/>

– Журнал «HR-Journal». – Режим доступа: <https://www.hr-journal.ru/>

### 13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);

– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

в) профессиональные базы данных (*при наличии*):  
– Университетская информационная система РОССИЯ – <https://uisrussia.msu.ru/>  
– Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) – <https://www.fedstat.ru/>

#### **14. Материально-техническое обеспечение**

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешанном формате («Актру»).

#### **15. Информация о разработчиках**

Тухватулина Лилия Равильевна, канд. философ. наук, доцент кафедры организационного поведения и управления персоналом ИЭМ ТГУ