

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.05.2023 12:57:34
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



М.В. Усынин

«29» мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО
КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора – 2020

Челябинск 2023

Рабочая программа дисциплины «Основы управленческого консультирования» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 14 декабря 2015 г. № 1461.

Автор-составитель: Львов Л.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления. Протокол № 10 от 29.05.2023 г.

Заведующий кафедрой экономики и управления,
кандидат экономических наук, доцент

Е.Г. Бодрова

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)..... Ошибка! Закладка не определена.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ Ошибка! Закладка не определена.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... Ошибка! Закладка не определена.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ Ошибка! Закладка не определена.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ Ошибка! Закладка не определена.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) Ошибка! Закладка не определена.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) Ошибка! Закладка не определена.

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)..... Ошибка! Закладка не определена.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) Ошибка! Закладка не определена.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ..... Ошибка! Закладка не определена.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)..... Ошибка! Закладка не определена.

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Наименование дисциплины

«Основы управленческого консультирования»

1.2. Цель дисциплины

Усвоение знаний и формирование умений по вопросам организации и осуществления консалтинга, необходимых для правильной ориентации в вопросах оказания консультационных услуг и подбора консалтинговых организаций и заключения консультационных договоров.

1.3. Задачи дисциплины

В ходе освоения дисциплины студент должен решать такие задачи как:

- усвоение знаний о сущности управленческого консультирования в организации;
- изучение особенностей российского рынка консалтинга;
- усвоение знаний о выборе оптимальных способов решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- усвоение знаний об основы проектного менеджмента, основы предпринимательской деятельности
- усвоение знаний о недискриминационном взаимодействии при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- формирование умений работы с источниками информации, разработки анкет, проведения опросов, интервью, бизнес-анализа;
- выработка способности применять освоение методических приемов управленческого консультирования знания на практике при отборе кандидатов и построении их профессиональной карьеры.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Основы управленческого консультирования» направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций
ОК-7. Способен к самоорганизации и самообразованию	ОК-7.1. способы самоорганизации и самообразования;
	ОК-7.2. Умеет: - самостоятельно работать с разноплановыми источниками и научной литературой; - планировать реализацию поставленной цели;
	ОК-7.3. Владеет: - навыками планирования, организации и контроля своей учебной и научной деятельности
ОПК-5. Способен анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОПК-5.1. Знает: - методы анализа результатов исследований;
	ОПК-5.2. Умеет: - применять методы анализа результатов исследований;
	ОПК-5.3. Владеет: - навыками анализа и применения результатов исследований в организации.
ПК-5 Знает основы научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслужи-	ПК-5.1. Знает: - основы научной организации и нормирования труда; - процессы групповой динамики и принципы формирования команды;
	ПК-5.2. Умеет: - проводить анализ работ и анализ рабочих мест;

вания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике.	- оптимизировать нормы обслуживания и численности; - организовывать групповую работу;
	ПК-5.2. Владеет: - навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности; - способностью организовывать групповую работу и формировать команду.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Основы управленческого консультирования» относится к дисциплине по выбору вариативной части учебного плана по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов. Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре.

Состав и объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Всего	Разделение по семестрам
		8
Общая трудоемкость, ЗЕТ	5	5
Общая трудоемкость, час.	180	108
Аудиторные занятия, час.	52	52
Лекции, час.	26	26
Практические и семинарские занятия, час.	26	26
Самостоятельная работа	128	128
Курсовой проект (работа)	-	-
Контрольные работы	-	-
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	зачёт	зачёт

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы консультирования персонала

Тема 1.1. Введение в дисциплину «Основы управленческого консультирования»

Понятие консультирования. Виды и области консультирования. Консультационные услуги в различных областях управления. Масштабы консультирования как бизнеса. Динамика роста консультационных услуг в мире. Управленческий консалтинг как инфраструктура бизнеса и перспективы его развития. Возможные роли консультанта. Оценка клиентами потенциальных неприятностей, связанных с обращением к консультантам.

Тема 1.2. Этапы процесса консультирования

Управленческое консультирование как процесс и проект. Этап I. Получение заказа на консультационный проект. Первый контакт с клиентом. Определение общей задачи. Подго-

товка и представление предложения клиенту. Этап II. Организационная диагностика. Цели и масштабы диагностики. Представление результатов диагностики. Этап III. Согласование и проведение организационных интервенций. Определение сроков и желательных результатов. Обратная связь с клиентом. Этап IV. Подведение итогов и завершение консультационного проекта. Представление результатов. Оценка консультационного проекта.

Тема 1.3. Управленческие решения в сфере консультант - клиентских отношений

Консультационный проект с точки зрения заказчика. Роль заказчика в консультационном проекте. Психологические причины сопротивления усилиям консультанта. Цели консультанта в построении эффективных отношений с клиентом. Проблема ответственности клиента и консультанта за результаты консультационного проекта. Управленческие решения в области консультирования. Роль управленческого консультирования знания на практике при отборе кандидатов и построении их профессиональной карьеры. Этические проблемы консультирования.

Раздел 2. Консультирование в системе управления персоналом

Тема 2.1. Организационная диагностика

Цели организационной диагностики. Условность разделения методов диагностики и организационных интервенций. История организации как источник информации при организационной диагностике. Системный подход к организационной диагностике. Модели организации как основа диагностики (7С, «шесть ячеек» Вайсборда, модель Берка-Литвина). Интервьюирование. Типы и формы интервью (фокусированное, частично фокусированное, свободное; индивидуальное, групповое, фокус-группа). Приемы интервьюирования. Запись результатов интервью. Проведение опросов. Правила составления анкет. Формы анкетирования. Методы обработки результатов опроса. Наблюдение. Участие во внутриорганизационных мероприятиях. Включенное наблюдение. Изучение документов. Типы документов для изучения. Подготовка отчета по итогам организационной диагностики. Достоинства и ограничения различных форм организационной диагностики. Ограничения организационной диагностики как метода изучения организации.

Тема 2.2. Организационные интервенции

Понятие об организационной интервенции. Типология интервенций. Требование системности интервенций. Критерии эффективности организационных интервенций. Понятие об организационном развитии. Индивидуальные интервенции. Развитие менеджмента. Консультант как наставник. Групповые интервенции. Структурные интервенции. Тренинг как интервенция. Метод обучения действием как организационная интервенция. Проблемы выбора и сравнительной эффективности организационных интервенций различных типов.

Тема 2.3. Содержание и специфика экспертного консультирования

Консультирование в области финансового менеджмента. Аудит как форма консультирования. Маркетинговое консультирование. Разработка бизнес-плана. Юридическое консультирование (подготовка учредительных документов, консультирование в области контрактного права, разрешение межорганизационных конфликтов и пр.). Разработка информационных систем и системная интеграция как форма консалтинга. Обучение персонала организации как форма экспертного консультирования. Проблема системности подхода при экспертном консультировании.

Тема 2.4. Процессное консультирование

Преимущества и ограничения процессного консультирования. Системный характер процессного консультирования. Кругозор процессного консультанта. Профессиональные навыки процессного консультанта. Фасилитаторство. Управление конфликтами в процессе консалтингового проекта. Взаимосвязь процессного и экспертного консультирования.

Тема 2.5. Бюджет консультационного проекта

Платные и бесплатные услуги консультанта. Компоненты бюджета консультационного проекта. Затраты времени консультанта. Прямые издержки на осуществление консультационного проекта. Схемы оплаты консультационных услуг. Плата за единицу времени. Система retaining. Твердая (паушальная) плата. Оплата в зависимости от результата. График

платежей. Выставление счета клиенту и сопроводительная информация. Налогообложение консультационных услуг.

5.2. Тематический план

Номера и наименование разделов и тем	Количество часов				
	Общая трудоёмкость	из них			
		Самостоятельная работа	Аудиторные за- нятия	из них	
				Лекции	Практические занятия
8 семестр					
Раздел 1. Основы консультирования персонала					
Тема 1.1. Введение в дисциплину «Основы управлен- ческого консультирования»	20	16	4	2	2
Тема 1.2. Этапы процесса консультирования	22	16	6	4	2
Тема 1.3. Управленческие решения в сфере консуль- тант - клиентских отношений	22	16	6	2	4
Раздел 2. Консультирование в системе управления персоналом					
Тема 2.1. Организационная диагностика	24	16	8	4	4
Тема 2.2. Организационные интервенции	24	16	8	4	4
Тема 2.3. Содержание и специфика экспертного кон- сультирования	24	16	8	4	4
Тема 2.4. Процессное консультирование	24	16	8	4	4
Тема 2.5. Бюджет консультационного проекта	20	16	4	2	2
Всего по дисциплине	180	128	52	26	26
Всего зачетных единиц	5				

5.3. Лекционные занятия

Тема	Содержание	Час.	Формируемые компетенции
Раздел 1. Основы консультирования персонала	Понятие консультирования. Виды и области консультирования. Консультационные услуги в различных областях управления. Масштабы консультирования как бизнеса. Динамика роста консультационных услуг в мире. Управленческий консалтинг как инфраструктура бизнеса и перспективы его развития. Возможные роли консультанта. Оценка клиентами потенциальных неприятностей, связанных с обращением к консультантам.	2	ОК-7 ОПК-5 ПК-5
Тема 1.1. Введение в дисциплину «Основы управленческого консультирования»			
Тема 1.2. Этапы процесса консультирования	Управленческое консультирование как процесс и проект. Этап I. Получение заказа на консультационный проект. Первый контакт с клиентом. Определение общей задачи. Подготовка и представление предложения клиенту. Этап II. Организационная диагностика. Цели и масштабы диагностики. Представление результатов диагностики. Этап III. Согласование и проведение организационных интервенций. Определение сроков и желательных результатов. Обратная связь с клиентом. Этап IV. Подведение итогов и завершение консультационного проекта. Представление результатов. Оценка консультационного проекта.	4	ОК-7 ОПК-5 ПК-5
Тема 1.3. Управленческие решения в сфере	Консультационный проект с точки зрения заказчика. Роль заказчика в консультационном проекте. Психологические	2	ОК-7 ОПК-5

консультант - клиентских отношений	причины сопротивления усилиям консультанта. Цели консультанта в построении эффективных отношений с клиентом. Проблема ответственности клиента и консультанта за результаты консультационного проекта. Управленческие решения в области консультирования. Роль управленческого консультирования знания на практике при отборе кандидатов и построении их профессиональной карьеры. Этические проблемы консультирования.		ПК-5
Раздел 2. Консультирование в системе управления персоналом Тема 2.1. Организационная диагностика	Цели организационной диагностики. Условность разделения методов диагностики и организационных интервенций. История организации как источник информации при организационной диагностике. Системный подход к организационной диагностике. Модели организации как основа диагностики (7С, «шесть ячеек» Вайсборда, модель Берка-Литвина). Интервьюирование. Типы и формы интервью (фокусированное, частично фокусированное, свободное; индивидуальное, групповое, фокус-группа). Приемы интервьюирования. Запись результатов интервью. Проведение опросов. Правила составления анкет. Формы анкетирования. Методы обработки результатов опроса. Наблюдение. Участие во внутриорганизационных мероприятиях. Включенное наблюдение. Изучение документов. Типы документов для изучения. Подготовка отчета по итогам организационной диагностики. Достоинства и ограничения различных форм организационной диагностики. Ограничения организационной диагностики как метода изучения организации.	4	ОК-7 ОПК-5 ПК-5
Тема 2.2. Организационные интервенции	Понятие об организационной интервенции. Типология интервенций. Требование системности интервенций. Критерии эффективности организационных интервенций. Понятие об организационном развитии. Индивидуальные интервенции. Развитие менеджмента. Консультант как наставник. Групповые интервенции. Структурные интервенции. Тренинг как интервенция. Метод обучения действием как организационная интервенция. Проблемы выбора и сравнительной эффективности организационных интервенций различных типов.	4	ОК-7 ОПК-5 ПК-5
Тема 2.3. Содержание и специфика экспертного консультирования	Консультирование в области финансового менеджмента. Аудит как форма консультирования. Маркетинговое консультирование. Разработка бизнес-плана. Юридическое консультирование (подготовка учредительных документов, консультирование в области контрактного права, разрешение межорганизационных конфликтов и пр.). Разработка информационных систем и системная интеграция как форма консалтинга. Обучение персонала организации как форма экспертного консультирования. Проблема системности подхода при экспертном консультировании.	4	ОК-7 ОПК-5 ПК-5
Тема 2.4. Процессное консультирование	Преимущества и ограничения процессного консультирования. Системный характер процессного консультирования. Кругозор процессного консультанта. Профессиональные навыки процессного консультанта. Фасилитаторство. Управление конфликтами в процессе консалтингового проекта. Взаимосвязь процессного и экспертного консультирования.	4	ОК-7 ОПК-5 ПК-5
Тема 2.5. Бюджет консультационного проекта	Платные и бесплатные услуги консультанта. Компоненты бюджета консультационного проекта. Затраты времени консультанта. Прямые издержки на осуществление консультационного проекта. Схемы оплаты консультационных услуг. Плата за единицу времени. Система retaining. Твердая (паушальная) плата. Оплата в зависимости от результата. График платежей. Выставление счета клиенту и сопроводительная информация. Налогообложение кон-	2	ОК-7 ОПК-5 ПК-5

	сультационных услуг.
--	----------------------

5.4. Практические занятия

Тема	Содержание	час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
Раздел 1. Основы консультирования персонала Тема 1.1. Введение в дисциплину «Основы управленческого консультирования»	1. Вопросы для обсуждения: 1) понятие консультирования; 2) консультант; 3) виды консультирования. 2. Дискуссия в группе: «Управленческий консалтинг – это инфраструктура бизнеса?». (1 час). 3. Тренинг: «Индивидуальная рефлексия» (1,0 час). 5. Обсуждение литературы и содержания реферата.	2	ОК-7 ОПК-5 ПК-5	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Наблюдение и устный ответ – результат участия в дискуссии «Управленческий консалтинг – это инфраструктура бизнеса?» 3. Проверка решения и интерпретация тренинга «Индивидуальная рефлексия».
Тема 1.2. Этапы процесса консультирования	1. Вопросы для обсуждения: 1) управленческое консультирование как процесс; 2) управленческое консультирование как проект; 3) основные этапы консультационного проекта; 4) организационная диагностика. 2. Практическое задание по теме: «Основные этапы консультационного проекта» (1,0 час). 3. Тренинг: «Защита реферата с помощью разработанной презентации» (1,0 час).	2	ОК-7 ОПК-5 ПК-5	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Проверка выполнения практического задания: «Основные этапы консультационного проекта»: - схема основных этапов консультационного проекта; - текст с описанием основных этапов консультационного проекта. 3. Наблюдение, текст реферата, устный ответ, готовность презентации – результат тренинга-защиты.
Тема 1.3. Управленческие решения в сфере консультант - клиентских отношений	1. Вопросы для обсуждения: 1) роль заказчика в консультационном проекте; 2) ответственность клиента и консультанта за результаты консультационного проекта; 3) управленческие решения в области консультирования; 4) этика консультанта; 5) управленческое консультирование при отборе кандидатов; 6) управленческое консультирование при построении профессиональной карьеры. 2. Практическое задание тестирования: «Сущность консультационного проекта с точки зрения заказчика. Требования и ожидания заказчика» (1,0 час). 3. Тренинг: ««Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения 1 Раздела дисциплины» (1,0 час).	4	ОК-7 ОПК-5 ПК-5	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Проверка наличия готовой схемы «Сущность консультационного проекта с точки зрения заказчика». 3. Проверка выполнения результатов тренинга в виде схемы и текста доклада: «Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения 1 Раздела дисциплины».

Раздел 2. Консультирование в системе управления персоналом Тема 2.1. Организационная диагностика	1. Вопросы для обсуждения: 1) модели организации как основа диагностики; 2) фокус-группа; 3) анкетирование; 4) наблюдение; 5) глубинное интервью. 3. Практическое задание по теме: «Модель организации бизнеса McKinsey 7S». (1,0 час). 3. Тренинг: «Индивидуальная рефлексия» (1,0 час).	4	ОК-7 ОПК-5 ПК-5	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Проверка выполнения практического задания «Модель организации бизнеса McKinsey 7S» в виде схемы и текста доклада. 3. Проверка решения и интерпретация тренинга «Индивидуальная рефлексия».
Тема 2.2. Организационные интервенции	1. Вопросы для обсуждения: 1) развитие менеджмента; 2) консультант как наставник; 3) тренинг как интервенция; 4) метод обучения действием. 2. Разбор конкретных практических ситуаций (кейс-стади): «Обучение действием как организационная интервенция». (2,0 час). 3. Практическое задание по теме: «Разработка средств диагностики выявления потребностей персонала в обучении и развитии» (1,0 час).	4	ОК-7 ОПК-5 ПК-5	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Наблюдение и устный ответ – результат разбора конкретных практических ситуаций (кейс-стади): «Обучение действием как организационная интервенция». 3. Проверка выполнения практического задания (схемы и доклада): «Разработка средств диагностики выявления потребностей персонала в обучении и развитии».
Тема 2.3. Содержание и специфика экспертного консультирования	1. Вопросы для обсуждения: 1) аудит как форма консультирования; 2) разработка бизнес-плана; 3) юридическое консультирование; 4) системная интеграция как форма консалтинга; 5) обучение персонала организации как форма экспертного консультирования. 2. Тренинг: «Защита реферата с помощью разработанной презентации» (1,0 часа). 3. Разбор конкретных практических ситуаций (кейс-стади): «Определение задач, функций, полномочия и ответственности внешней управляющей компании» (1,0 часа).	4	ОК-7 ОПК-5 ПК-5	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Наблюдение, текст реферата, устный ответ, готовность презентации – результат тренинга-защиты. 3. Наблюдение и устный ответ – результат разбора конкретных практических ситуаций (кейс-стади): «Определение задач, функций, полномочия и ответственности внешней управляющей компании».
Тема 2.4. Процессное консультирование	1. Вопросы для обсуждения: 1) системный характер процессного консультирования; 2) профессиональные навыки процессного консультанта; 3) фасилитаторство. 4) управление конфликтами в процессе консалтингового проекта. 2. Решение фасилитатором практической ситуации методом: «5 (пять) почему» (1,0 час).	4	ОК-7 ОПК-5 ПК-5	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Решение фасилитатором практической ситуации методом: «5 (пять) почему». 3. Проверка решения и интерпретация тренинга «Управление конфликтной ситуацией в

	3. Тренинг: «Управление конфликтной ситуацией в процессе консалтингового проекта (кейс-стади)» (2,0 час).			процессе консалтингового проекта (кейс-стади).
Тема 2.5. Бюджет консультационного проекта	1. Вопросы для обсуждения: 1) затраты времени консультанта; 2) оплата в зависимости от результата; 3) платные и бесплатные услуги консультанта; 4) график платежей. 2. Практическое задание по теме: «Оплата консультационных услуг» (1,0 час). 3. Тренинг: Практическое задание по теме: «Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения 2 Раздела дисциплины» (1.0 час).	2	ОК-7 ОПК-5 ПК-5	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Проверка выполнения практического задания в виде схемы и текста доклада: «Оплата консультационных услуг». 3. Проверка индивидуальной рефлексии и самооценки результатов освоения дисциплины.

5.5. Самостоятельная работа обучающихся

Тема	Виды самостоятельной работы	Час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
Раздел 1. Основы консультирования персонала Тема 1.1. Введение в дисциплину «Основы управленческого консультирования»	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - понятие консультирования; - консультант; - виды консультирования. 2) подготовка к дискуссии: «Управленческий консалтинг – это инфраструктура бизнеса?». 3) теоретическая подготовка к тренингу: «Индивидуальная рефлексия». 3. Подбор литературы и разработка содержания реферата.	16	ОК-7 ОПК-5 ПК-5	1. Выборочная проверка домашнего задания. 2. Устный опрос на практическом занятии. 3. Наблюдение и устный ответ – результат участия в дискуссии. 4. Устный опрос по вопросам индивидуальной рефлексии. 5. Проверка списка литературы и проверка наличия содержания реферата по теме.
Тема 1.2. Этапы процесса консультирования	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - управленческое консультирование как процесс; - управленческое консультирование как проект; - основные этапы консультационного проекта; - организационная диагностика. 2) к практическому заданию теме: «Основные этапы консультационного проекта». 3. Тренинг: «Защита реферата с помощью разработанной презентации».	16	ОК-7 ОПК-5 ПК-5	1. Выборочная проверка конспекта лекций. 2. Устный опрос на практическом занятии. 3. Проверка выполнения практического задания: «Основные этапы консультационного проекта»: - схема основных этапов консультационного проекта; - текст с описанием основных этапов консультационного проекта. 3. Наблюдение, текст реферата, устный ответ, готовность презентации – результат тренинга-защиты.

Тема 1.3. Управленческие решения в сфере консультант - клиентских отношений	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - роль заказчика в консультационном проекте; - ответственность клиента и консультанта за результаты консультационного проекта; - управленческие решения в области консультирования; - этика консультанта; - управленческое консультирование при отборе кандидатов; - управленческое консультирование при построении профессиональной карьеры. 2) к практическому заданию: «Сущность консультационного проекта с точки зрения заказчика. Требования и ожидания заказчика». 3) к тренингу: ««Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения 1 Раздела дисциплины»». 3) к ответу на вопросы теста ар 1. Разделу дисциплины.	16	ОК-7 ОПК-5 ПК-5	1. Выборочная проверка конспекта лекций. 2. Устный опрос на практическом занятии. 3. Проверка наличия заполненной таблицы. 4. Устный опрос по вопросам индивидуальной рефлексии. 5. Наблюдение и оценивание за применением теории при решении практического задания: «Сущность консультационного проекта с точки зрения заказчика. Требования и ожидания заказчика». 6. Результаты тестирования по 1 Разделу дисциплины.
Раздел 2. Консультирование в системе управления персоналом Тема 2.1. Организационная диагностика	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - модели организации как основа диагностики; - фокус-группа; - анкетирование; - наблюдение; - глубинное интервью. 2) к практическому заданию по теме: «Модель организации бизнеса McKinsey 7S». 3) к тренингу: «Индивидуальная рефлексия».	16	ОК-7 ОПК-5 ПК-5	1. Выборочная проверка конспекта лекций. 2. Устный опрос на практическом занятии. 2. Проверка выполнения практического задания «Модель организации бизнеса McKinsey 7S» в виде схемы и текста доклада. 3. Проверка решения и интерпретация тренинга «Индивидуальная рефлексия».
Тема 2.2. Организационные интервенции	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - развитие менеджмента; - консультант как наставник; - тренинг как интервенция; - метод обучения действием. 2) к разбору конкретных практических ситуаций (кейс-стади): «Обучение действием как организационная интервенция». 3) к практическому заданию по теме: «Разработка средств диагностики выявление потребностей персонала в	16	ОК-7 ОПК-5 ПК-5	1. Выборочная проверка домашнего задания. 2. Устный опрос на практическом занятии. 2. Наблюдение и устный ответ – результат разбора конкретных практических ситуаций (кейс-стади): «Обучение действием как организационная интервенция». 3. Проверка выполнения практического задания (схемы и доклада): «Разработка средств диагностики

	обучении и развитии».			выявление потребностей персонала в обучении и развитии».
Тема 2.3. Содержание и специфика экспертного консультирования	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - аудит как форма консультирования; - разработка бизнес-плана; - юридическое консультирование; - системная интеграция как форма консалтинга; - обучение персонала организации как форма экспертного консультирования. 2) к тренингу: «Защита реферата с помощью разработанной презентации» (1 часа). 3) к разбору конкретных практических ситуаций (кейс-стади): «Определение задач, функций, полномочия и ответственности внешней управляющей компании».	16	ОК-7 ОПК-5 ПК-5	1. Выборочная проверка домашнего задания. 2. Устный опрос на практическом занятии. 1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Наблюдение, текст реферата, устный ответ, готовность презентации – результат тренинга-защиты. 3. Наблюдение и устный ответ – результат разбора конкретных практических ситуаций (кейс-стади): «Определение задач, функций, полномочия и ответственности внешней управляющей компании».
Тема 2.4. Процессное консультирование	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - системный характер процессного консультирования; - профессиональные навыки процессного консультанта; - фасилитаторство. - управление конфликтами в процессе консалтингового проекта. 2) к решению фасилитатором практической ситуации методом: «5 (пять) почему». 3) к тренингу: «Управление конфликтной ситуацией в процессе консалтингового проекта (кейс-стади)».	16	ОК-7 ОПК-5 ПК-5	1. Выборочная проверка домашнего задания. 2. Устный опрос по вопросам практического занятия. 3. Решение фасилитатором практической ситуации методом: «5 (пять) почему». 4. Проверка решения и интерпретация тренинга «Управление конфликтной ситуацией в процессе консалтингового проекта (кейс-стади)».
Тема 2.5. Бюджет консультационного проекта	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - затраты времени консультанта; - оплата в зависимости от результата; - платные и бесплатные услуги консультанта; - график платежей. 2) к практическому заданию по теме: «Оплата консультационных услуг». 3) к тренингу: по теме: «Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения 2 Раздела дисциплины». 4) к зачету по дисциплине по вопро-	16	ОК-7 ОПК-5 ПК-5	1. Выборочная проверка домашнего задания. 2. Устный опрос на практическом занятии. 3. Проверка решения практического задания по теме: «Оплата консультационных услуг». 4. Письменный опрос (тестирование) уровня сформированности компетенций по материалу дисциплины.

	сам.			
--	------	--	--	--

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Основы управленческого консультирования» представлен отдельным документом и является частью рабочей программы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература:

1. Забродин, В.Ю. Управленческий консалтинг. Социологический подход: учебное пособие для вузов / В.Ю. Забродин. — Москва: Юрайт, 2021. — 130 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472268> (дата обращения: 14.05.2022).

2. Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для вузов / Н.В. Антонова [и др.]; под ред. Н.В. Антоновой, Н.Л. Ивановой. — Москва: Юрайт, 2021. — 370 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469062> (дата обращения: 14.05.2022).

3. Лебедева, Л.В. Организационное консультирование: учебное пособие для вузов / Л.В. Лебедева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 162 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472351> (дата обращения: 14.05.2022).

Дополнительные источники

1. Семенова, Л.М. Имиджмейкинг: учебник и практикум для вузов / Л.М. Семенова. — Москва: Юрайт, 2021. — 141 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475643> (дата обращения: 14.05.2022).

2. Сидорчук, Р.Р. Основы управленческого консультирования. Маркетинговый подход [Текст]: учебник для вузов / Р.Р. Сидорчук. — М.: Спутник, 2019. — 220 с.: ил.

3. Львов Л.В. Проектирование системы профессиональной подготовки на полипарадигмальной основе: монография / Л.В. Львов. — М.: Изд-во СГУ, 2012. — 418 с.

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

Электронные образовательные ресурсы

- Министерство образования и науки Российской Федерации: <http://минобрнауки.рф/>;
- Федеральный портал «Российское образование»: <http://edu.ru/>;
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru/>;
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: <http://school-collection.edu.ru/>;
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: <http://fcior.edu.ru/>;
- Справочно-правовая система «ГАРАНТ» <http://www.i-exam.ru>
- Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Основы управленческого консультирования» является одной из дисциплин, которая предусматривает возможность обучения в рамках традиционной потоочно-групповой системы обучения. Ваше обучение осуществляется в течение одного семестра в соответствии с графиками учебного процесса и учебным планом. Структура и содержание изучаемого материала соответствует дидактическим единицам ФГОС, осваивается в ходе лекционных, практических и самостоятельных занятий.

Структура дисциплины включает в себя лекционные, практические занятия и самостоятельную работу обучающихся.

Ваше обучение осуществляется в течение одного семестра в соответствии с графиками учебного процесса и учебным планом. Структура и содержание изучаемого материала соответствует дидактическим единицам ФГОС, осваивается в ходе лекционных, практических и самостоятельных занятий.

Тематика практических и самостоятельных работ имеет профессионально-ориентированный характер и непосредственную связь рассматриваемых вопросов с будущей профессией.

Практические занятия построены в виде обсуждения проблем дисциплины, решения открытых задач, практических заданий, устных ответов по темам дисциплины, выступления с сообщениями (мультимедийные презентации), докладами. Это развивает навыки работы с аудиторией с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, повышает культурный уровень и профессиональную компетентность. Для любой формы самостоятельной работы важно развивать навыки освоения научного (учебного) материала, умение изложить результаты своих интеллектуальных усилий и в логически корректной форме представить их.

Формированию общих, общепрофессиональных и профессиональных компетенций студентов способствуют интерактивные методы обучения, наиболее полно отражающие специфику курса, одной из задач которой является моделирование будущей профессиональной деятельности. В изучении курса используются методы модерации, учебного исследования, конкретных ситуаций (case-study), которые позволяют решать конкретные проблемы и задачи, учиться взаимодействовать между собой, быть в активной позиции, осуществлять обратную связь.

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем курса по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе, в подготовке к практическим занятиям, в выполнении предложенных преподавателем индивидуальных заданий для самостоятельной работы, анализе данных периодики, нормативно-правовых документов. Для организации самостоятельной работы предназначен фонд оценочных средств по дисциплине «Организационное поведение», в котором содержатся описание заданий, методические рекомендации к их выполнению, списки учебной, справочной и дополнительной литературы, тест для самоконтроля, а также вопросы к зачету. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

При подготовке к зачету следует обратить внимание на содержание основных тем дисциплины, определение основных понятий курса и современное состояние организационных проблем предприятий.

Для успешного освоения учебного материала и выполнения практических заданий студентам необходимо научиться работать с рекомендуемой литературой, нормативными документами, тестами, осуществлять поиск информации с помощью ресурсов Интернет.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

(МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При изучении дисциплины «Основы управленческого консультирования» обучающимися и научно-педагогическими работниками используется следующее программное обеспечение и информационно-справочные системы:

Перечень информационных технологий:

Платформа для презентаций Microsoft PowerPoint;
онлайн платформа для командной работы Miro;
текстовый и табличный редактор Microsoft Word;
портал института <http://portal.midis.info>

Перечень программного обеспечения:

1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)
Mozilla Firefox
Adobe Reader
ESET Endpoint Antivirus
Microsoft™ Windows® 10 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166)

Microsoft™ Office®

Google Chrome

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы при изучении дисциплины «Основы управленческого консультирования».

«Гарант аэро».

1. КонсультантПлюс.

2. Научная электронная библиотека «Elibrary.ru».

Сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	ЭБС ЮРАЙТ http://www.biblio-online.ru ЭБС ZNANIUM.COM http://znanium.com

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ каб.	Название кабинета/лаборатории по табличке	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
--------	---	---

219, 219а 76.	Лекционная аудитория № 219	<i>Компьютерное и интерактивное оборудование:</i> Компьютер - 1 Проектор – 1 Экран – 1 Парты- 50 Стол учителя-1 Стулья- 100 Стул учителя – 1 Жалюзи -4 Доска магнитно-маркерная 3-х створчатая -1 Светильники – 22 Кафедра – 1 Картина – 22 Рабочее место преподавателя снабжено выходом в корпоративную сеть и Столы для обучающихся, стулья для обучающихся, стол преподавателя, кресло преподавателя, стеллажи, меловая доска, плакаты, схемы, таблицы.
348 31	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, деятельности кредитно-финансовых институтов № 348 (Лекционная аудитория)	<i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i> Компьютер - 1 Экран – 1 Проектор - 1 Парты (2 –х местная) – 50 Стол учителя-1 Стулья-100 Стул учителя - 1 Доска меловая- 3 створчатая -1 Светильники – 10 Жалюзи – 5 Тумба подкатная – 1 Рабочее место преподавателя снабжено выходом в корпоративную сеть и Интернет, имеется контентная фильтрация.
122 50.	Библиотека Читальный зал № 122	Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет 122 <i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i> Автоматизированное рабочее место библиотекаря - 3 шт. Автоматизированное рабочее место читателей - 3 шт. Принтер-2 шт. Сканер -1 шт. Стеллажи для книг -97 шт. Кафедра – 2 шт. Выставочный стеллаж- 6 шт. Каталожный шкаф -3 шт. Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) – 57 шт. Условия для лиц с ОВЗ: Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ - 2 шт. Линза Френеля- 2 шт. Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата Клавиатура с нанесением шрифта Брайля Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ Световые маяки на дверях библиотеки Тактильные указатели направления движения Тактильные указатели выхода из помещения Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».