

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.10.2023 14:34:33
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 – 2022

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) (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 955).

Автор-составитель: Л.В. Львов

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)	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	18
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	19
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	19
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	20
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	21

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
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения. УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ. УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах, навыками работы с нормативно-правовой документацией .

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Знает принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья. УК-9.2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья. УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает базовые принципы функционирования экономики; оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики. УК-10.2. Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели. УК-10.3. Владеет финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.
ПК-1 Способен анализировать информацию для формирования возможных решений в области бизнес-анализа для решения задач профессиональной деятельности	ПК-1.1 Демонстрирует знание методов сбора и анализа информации; основ менеджмента и бизнес-планирования; основных методов бизнес-анализа. ПК-1.2 Способен работать с источниками информации, разрабатывать анкеты, проводить опросы, интервью, умеет проводить бизнес-анализ. ПК-1.3 Понимает основы принятия решений; основы проектного менеджмента, основы предпринимательской деятельности.
ПК-5 Способен осуществлять организационно-управленческую деятельность по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-5.1 Разрабатывает планы и организует мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. ПК-5.2 Разрабатывает мероприятия с использованием методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала. ПК-5.3 Применяет методы социальной психологии, социологии и психологии труда в развитии и построении профессиональной карьеры персонала.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Основы управленческого консультирования» относится к элективным дисциплинам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, 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 ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 академических часов. Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре, на 3 курсе в 5 и 6 семестрах.

Состав и объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебной работы	Всего	Разделение по семестрам		
		4	5	6
Общая трудоемкость, ЗЕТ	8	4	2	2
Общая трудоемкость, час.	288	144	72	72
Аудиторные занятия, час.	104	40	34	30
Лекции, час.	54	20	18	16
Практические занятия, час.	50	20	16	14
Самостоятельная работа	184	104	38	42
Вид итогового контроля (зачет)	зачет			зачет

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. 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.

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 занятия	из них	
				Лекции	Практические занятия
4 семестр					
Раздел 1. Основы консультирования персонала					
Тема 1.1. Введение в дисциплину «Основы управленческого консультирования»	36	28	8	4	4
Тема 1.2. Этапы процесса консультирования	54	38	16	8	8
Тема 1.3. Управленческие решения в сфере консультант-клиентских отношений	54	38	16	8	8
Итого раздел 1	144	104	40	20	20
Итого за 4 семестр	144	104	40	20	20
5 семестр					
Раздел 2. Консультирование в системе управления персоналом					
Тема 2.1. Организационная диагностика	24	10	14	8	6
Тема 2.2. Организационные интервенции	24	12	12	6	6
Тема 2.3. Содержание и специфика экспертного консультирования	24	16	8	4	4
Итого за 5 семестр	72	38	34	18	16
6 семестр					
Тема 2.4. Процессное консультирование	36	20	16	8	8
Тема 2.5. Бюджет консультационного проекта	36	22	14	8	6
Итого за 6 семестр	72	42	30	16	14
Итого раздел 2	144	80	64	34	30
Итого по дисциплине	288	184	104	54	50
Всего зачетных единиц	8				

5.3. Лекционные занятия

Тема	Содержание	час.	Формируемые компетенции
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.	4	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 ПК-5

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.	8	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 ПК-5
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.	8	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 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.	8	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 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.	6	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 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	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 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.	8	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 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 консультационных услуг.	8	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 ПК-5

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.	4	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 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).	8	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 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 ре-

				ферата, 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 тестирование: «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).	8	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 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).	6	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 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).	6	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 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, полномочий и ответственности внешней управляющей компании» (1,0 часа).	4	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 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): «Опре-

				деление 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). 3. Тренинг: «Управление конфликтной ситуацией в процессе консалтингового проекта (кейс-стади)» (2,0 час).	8	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 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 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).	6	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 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.	28	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 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».	38	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 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. Управленче-	1. Изучение лекционного материала, дополнение кон-	38	УК-2 УК-9	1. Выборочная проверка конспекта

ские решения в сфере консультант - клиентских отношений	спекта. 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.		УК-10 ПК-1 ПК-5	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».	10	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 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	1. Изучение лекционного материала, дополнение кон-	12	УК-2 УК-9	1. Выборочная проверка домашнего

интервенции	спекта. 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 выявления потребностей персонала в обучении и развитии».		УК-10 ПК-1 ПК-5	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 выявления 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	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 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:	20	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1	1. Выборочная проверка домашнего задания. 2. Устный опрос по

	скому 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)».		ПК-5	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 вопросам.	22	УК-2 УК-9 УК-10 ПК-1 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.

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)

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Забродин, В.Ю. Управленческий консалтинг. Социологический подход: учебное пособие для вузов / В. Ю. Забродин. — Москва: Юрайт, 2023. — 130 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514365> (дата обращения: 16.05.2023).

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, 2023. — 370 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511065> (дата обращения: 16.05.2023).

3. Лебедева, Л. В. Организационное консультирование: учебное пособие для вузов / Л. В. Лебедева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2022. — 162 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492358> (дата обращения: 16.05.2023).

Дополнительные источники (при необходимости)

1. Семенова, Л. М. Имиджмейкинг: учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. — Москва: Юрайт, 2023. — 141 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517753> (дата обращения: 16.05.2023).

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

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 науки и высшего образования Российской Федерации: <https://minobrnauki.gov.ru/>;

- 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/>;

- Официальный сайт Центра Изучения и Развития Информационных Технологий и Автоматизированных Систем: <http://ciritas.ru/index.php>.

- Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru>

- eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://elibrary.ru>

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

Основная профессиональная образовательная программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной поточно-групповой системы обучения. Учебная дисциплина «Основы управленческого консультирования» предназначена для усвоения систематизированных знаний и формирование умений эффективного обучения и развития компетенций персонала, создании условий для максимальной реализации способностей работников и достижения целей организации.

Обучение осуществляется в течение одного семестра в соответствии с графиками учебного процесса и учебным планом, дисциплина осваивается в ходе лекционных, практических и самостоятельных занятий.

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 заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная творческая работа оценивается преподавателем и студентами в диалоговом режиме. Такая технология обучения способствует развитию коммуникативности, рефлексии, самопрезентации, умения вести дискуссию, строить диалог, отстаивать свою позицию и аргументировать ее, анализировать и синтезировать учебный материал, представлять его аудитории.

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

Формированию профессиональных компетенций студентов способствуют интерактивные методы обучения, наиболее полно отражающие специфику дисциплины «Основы управленческого консультирования», одной из задач которой является моделирование будущей профессиональной деятельности по управлению персоналом. В изучении курса используются методы дискуссии, тренинга, конкретных ситуаций (case-study), которые позволяют решать конкретные управленческие проблемы и задачи, учиться взаимодействовать между собой, быть в активной позиции, осуществлять обратную связь.

В процессе подготовки к занятиям студенты учатся отбирать материал, структурировать его и излагать его.

Виды самостоятельной работы студентов:

- работа с конспектом лекций;
- выполнение домашних заданий: решение кейсов и тестов;
- сбор информации по темам курса в периодической печати.

Оценивание работ организовано: 1) в форме текущего контроля, в рамках которого студенты представляют результаты подготовки к практическим занятиям в процессе самостоятельной работы в письменной и устной форме; 2) для проведения итогового контроля будет проведен зачет.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

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

«Балаболка»

NVDA.RU

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы при изучении дисциплины «Корпоративная социальная ответственность»

«Гарант аэро»

КонсультантПлюс

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	Образовательная платформа «Юрайт»: https://urait.ru

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционная аудитория № 219	<i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i> Компьютер Проектор Экран Парты Стол преподавателя Стулья Стул преподавателя Доска магнитно-маркерная Светильники Кафедра Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
2.	Библиотека. Читальный зал № 122	Автоматизированные рабочие места библиотекарей Автоматизированные рабочие места для читателей Принтер Сканер Стеллажи для книг Кафедра Выставочный стеллаж Каталожный шкаф Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) Стенд информационный Условия для лиц с ОВЗ: Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ

		Линза Френеля 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, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
--	--	---