

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.01.2021 16:10:07

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da145f41b5621af0ee37e73fa19

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента (реорганизована)

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

### Рабочая программа дисциплины Основы управленческого консультирования

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 5

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	54	54	54	54
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины Основы управленческого консультирования / сост. к.э.н., доц.кафедры менеджмента Пахомова Ю.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. № 1461 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19 января 2016 г. № 40640)

Рабочая программа дисциплины "Основы управленческого консультирования" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

к.э.н., доц.кафедры менеджмента Пахомова Ю.А.

© Курский государственный университет, 2017

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	формирование у будущих бакалавров умения в выявлении и формулировании проблем организаций, в структурировании проблемного поля, в поиске решений главных проблем, реализация которых определяет стратегическое развитие организаций
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.2
--------------------	-----------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ОПК-5: способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации****Знать:**

характер и цель управленческого консультирования

субъектный состав процесса управленческого консультирования

методы управленческого консультирования

**Уметь:**

диагностировать социально-экономические проблемы управления в организации

анализировать бизнес-процессы в организации, выявлять ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал

систематизировать, моделировать и комплексно оценивать результаты диагностических исследований бизнес-процессов

**Владеть:**

технологиями обработки управленческой информации

навыками анализа проблем организации-клиента

методами управленческого консультирования

**ОПК-6: владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения****Знать:**

факторы, влияющие на отношения «клиент — консультант»;

особенности национальных коммуникационных процессов в консультант-клиентных отношениях

положения этического кодекса консультанта

**Уметь:**

реализовывать базовые архитектуры деловых игр и осуществлять их распределение по процедурам управленческого консультирования

реализовывать профессиональные роли управленческого консультанта

реализовывать конструктивный диалог в консультант-клиентских отношениях

**Владеть:**

навыками участия в организационно-деятельностных играх по реализации задач управленческого консультирования

методами установления взаимодействия с сотрудниками компании-клиента с целью внедрения знаний и разработок в клиентскую организацию

навыками ведения конструктивного диалога в консультант-клиентских отношениях с элементами этического убеждения

**ОПК-8: способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты****Знать:**

элементы маркетинга консультационных услуг, как продукта управленческой деятельности

стандартный алгоритм и организационные технологии реализации консультационного процесса

**Уметь:**

планировать консультационное задание

разрабатывать алгоритм реализации консультационного процесса

**Владеть:**

в состоянии презентовать результаты реализации консультационного проекта

навыками составления отчета по консультационному проекту (идеи, анализ, выводы, рекомендации)

**ПК-9: знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике**

**Знать:**

параметры качества консультационной услуги

требования к обеспечению безопасности труда персонала при внедрении изменений

симптоматику конфликта интересов при оказании консультационной услуги

**Уметь:**

выявлять проблемное поле консультирования

применять интерактивные формы диагностики организации

оценивать результат оказания консультационной услуги

**Владеть:**

навыками анализа альтернатив решения проблем управления организации-клиента

в состоянии выявить факторы, влияющие на безопасность труда персонала при внедрении изменений

в состоянии предложить технологии нивелирования конфликтного напряжения при планировании действий по внедрению результатов управленческого консультирования в практику

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	<b>Раздел 1. Сущность и содержание консультационной деятельности</b>	Раздел			
1.1	Характер и цель управленческого консультирования	Лек	5	2	0
1.2	Характер и цель управленческого консультирования	Пр	5	4	0
1.3	Характер и цель управленческого консультирования	Ср	5	4	0
1.4	Предмет и метод управленческого консультирования	Лек	5	2	0
1.5	Предмет и метод управленческого консультирования	Пр	5	4	0
1.6	Предмет и метод управленческого консультирования	Ср	5	6	0
1.7	Субъекты и объекты консультирования	Лек	5	2	0
1.8	Субъекты и объекты консультирования	Пр	5	4	0
1.9	Субъекты и объекты консультирования	Ср	5	6	0
1.10	Классификация консультационных услуг	Лек	5	2	0
1.11	Классификация консультационных услуг	Пр	5	4	0
1.12	Классификация консультационных услуг	Ср	5	6	0
	<b>Раздел 2. Консультирование как форма организации исследования</b>	Раздел			
2.1	Этапы процесса консультирования	Лек	5	2	0
2.2	Этапы процесса консультирования	Пр	5	4	2
2.3	Этапы процесса консультирования	Ср	5	6	0
2.4	Партнерские отношения «клиент - консультант»	Лек	5	2	2
2.5	Партнерские отношения «клиент - консультант»	Пр	5	4	0
2.6	Партнерские отношения «клиент - консультант»	Ср	5	6	0

2.7	Деловые игры в управленческом консультировании	Лек	5	2	0
2.8	Деловые игры в управленческом консультировании	Пр	5	4	2
2.9	Деловые игры в управленческом консультировании	Ср	5	6	0
2.10	Маркетинг консультационных услуг	Лек	5	2	2
2.11	Маркетинг консультационных услуг	Пр	5	4	0
2.12	Маркетинг консультационных услуг	Ср	5	6	0
2.13	Качество консультационной услуги и оценка результатов консультирования	Лек	5	2	0
2.14	Качество консультационной услуги и оценка результатов консультирования	Пр	5	4	0
2.15	Качество консультационной услуги и оценка результатов консультирования	Ср	5	8	0
2.16		Экзамен	5	36	0

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

оценочные материалы одобрены на заседании кафедры менеджмента: протокол № 2 от 14 марта 2017 года и являются приложением к рабочей программе дисциплины

#### 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

оценочные материалы одобрены на заседании кафедры менеджмента: протокол № 2 от 14 марта 2017 года и являются приложением к рабочей программе дисциплины

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Васильев Г. А., Деева Е. М. - Управленческое консультирование - Москва: Юнити-Дана, 2015.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114560">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114560</a>	1
Л1.2	Дресвянников В. А., Блинов А. О. - Управленческое консультирование - Москва: Дашков и Ко, 2014.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=135375">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=135375</a>	1

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Карпушенков Р. И. - Современные технологии в управлении. Консультирование - Москва: Лаборатория книги, 2012.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=142447">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=142447</a>	1
Л2.2	Шапиро С. А., Самраилова Е. К., Вешкурова А. Б. - Основы управленческого консультирования: учебное пособие - М. Берлин: Директ-Медиа, 2016.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436114">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436114</a>	1
Л2.3	Красовский Ю. Д. - Организационное поведение - Москва: Юнити-Дана, 2015.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116632">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116632</a>	1
Л2.4	Покровская Л. Л. - Формирование и развитие консалтинговых услуг на потребительском рынке - М. Берлин: Директ-Медиа, 2014.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=258791">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=258791</a>	1

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Информационный еженедельник Consulting.ru <a href="http://adizes.ru/">http://adizes.ru/</a>
Э2	Интернет-проект «Корпоративный менеджмент» <a href="http://adizes.ru/">http://adizes.ru/</a>
Э3	Институт Адизеса в России <a href="http://adizes.ru/">http://adizes.ru/</a>

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 8 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года; Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;

7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение;
7.3.1.4	Google Chrome Свободная лицензия BSD.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857
7.3.1.7	Microsoft Windows 7 Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.8	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
7.3.2.1	1.Электронно-библиотечная система IPRbook // URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
7.3.2.2	2.Университетская библиотека ONLINE // URL: <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>
7.3.2.3	3.Национальная электронная библиотека // URL: <a href="http://нэб.рф">http://нэб.рф</a>
7.3.2.4	4.Научная электронная библиотека E-library // URL: <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
7.3.2.5	СПС "Консультант плюс"
7.3.2.6	5.КонсультантПлюс. Справочно-правовая система.- URL: <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Лаборатория экономики (учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 407 Доска аудиторная – 1 шт., жалюзи – 3 шт. коммутатор – 1 шт., рабочая станция – 12 шт., шкаф офисный глухой 850x400x2000 – 1 шт., шкаф офисный для документов со стеклом 850x400x2000 – 1 шт., шкаф офисный для документов со стеклом 850x400x2000 – 1 шт., шкаф офисный для документов со стеклом 850x400x2000 – 1 шт., трибуна – 1 шт., стол компьютерный – 12шт., стол ученический двухместный – 8 шт., стул полумягкий ERA к50 – 15 шт., стул ученический – 12 шт., переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт, мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 514 Стол ученический двухместный – 1 шт.; стул ученический – 5 шт.; напольная трибуна дерево – 1 шт.; стол ученический двухместный – 12 шт.; стул ученический – 18 шт.; стул полумягкий ERA – 1 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл № 9 персик 5 этаж – 2 шт.переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.3	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p>1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа</p> <p>Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.</p> <p>1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа</p> <p>Практические занятия имеют следующую структуру:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тема практического занятия;</li> <li>- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;</li> <li>- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.</li> <li>- рекомендуемая литература.</li> </ul> <p>1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.</p> <p>Самостоятельная работа студентов делится на два вида: аудиторная самостоятельная работа студентов под контролем преподавателя и внеаудиторная работа студентов. К самостоятельной работе студентов под контролем преподавателя относится:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) выполнение упражнений тренингов в учебных классах;</li> <li>2) разбор практико-ориентированных ситуаций, тестов, кейсов;</li> <li>3) выполнение контрольных работ и контрольных опросов;</li> <li>4) проведение деловых и ролевых игр по предложенной тематике;</li> <li>5) участие в групповых обсуждениях;</li> <li>6) участие в конференциях, конгрессах и т.д.</li> </ol> <p>К самостоятельной внеаудиторной работе относится:</p>
---

- 1) подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, практическим и др.) и выполнение соответствующих заданий;
- 2) самостоятельная работа над отдельными темами учебных дисциплин в соответствии с учебно-тематическими планами;
- 3) подготовка ко всем видам контрольных испытаний;
- 4) решение задач, тестов, кейсов, заполнение таблиц, указанных в планах практических занятий;
- 5) подготовка докладов, рефератов;
- 6) изучение монографий, периодических изданий, учебно-методических пособий;
- 7) подготовка к конференциям различного уровня;
- 8) выполнение расчётных заданий;
- 9) подготовка презентаций для докладов и т.д.

#### 1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.