

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.12.2025 14:05:34
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.27 Основы управленческого консультирования

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом организации и государственной службы

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Киселева А.А., канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом и экономики труда

Заведующий кафедрой:

Стадник А.М., канд. наук по гос. управлению, доцент, заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда

Рабочая программа дисциплины *Б1.О.27 Основы управленческого консультирования* одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 1 от «01» октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

ознакомление с сущностью и содержанием консультационной деятельности; получение знаний о теоретических и методических основах управленческого консультирования; обучение теории и практике проведения управленческого консультирования с использованием профессиональных консультантов

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- приобретение знаний обобщающего характера об основных этапах развития управления человеческими ресурсами в России и за рубежом;
- приобретение знаний в сфере нормативно-правового обеспечения управления человеческими ресурсами;
- теоретическое и практическое освоение современной методологии и методов управления человеческими ресурсами;
- приобретение знаний в области разработки, анализа и совершенствования системы управления человеческими ресурсами;
- освоение методов измерения и оценки эффективности управления человеческими ресурсами

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.О

1.3.1. Дисциплина "Основы управленческого консультирования" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Управление поведением персонала
Технологии личной эффективности управленца
Управление человеческими ресурсами
Основы управления персоналом
Основы кадровой политики и кадрового планирования
Формирование конкурентоспособности студентов вуза
Основы теории управления

1.3.2. Дисциплина "Основы управленческого консультирования" выступает опорой для следующих элементов:

Управление конфликтами персонала в организации
Качественные методы и технологии в управлении персоналом
Организация обучения и развития персонала
Планирование и статистика труда

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПК-1.3: Анализирует показатели статистики рынка труда, тенденции развития внутреннего и внешнего рынков труда

Знать:

Уровень 1	основы анализа показателей статистики рынка труда
Уровень 2	основы анализа показателей статистики рынка труда, тенденции развития внутреннего рынка труда
Уровень 3	основы анализа показателей статистики рынка труда, тенденции развития внутреннего и внешнего рынков труда

Уметь:

Уровень 1	анализировать показатели статистики рынка труда
Уровень 2	анализировать показатели статистики рынка труда, тенденции развития внутреннего рынка труда
Уровень 3	анализировать показатели статистики рынка труда, тенденции развития внутреннего и внешнего рынков труда

Владеть:

Уровень 1	навыками анализа показателей статистики рынка труда
Уровень 2	навыками анализа показателей статистики рынка труда, тенденции развития внутреннего рынка труда
Уровень 3	навыками анализа показателей статистики рынка труда, тенденции развития внутреннего и внешнего рынков труда

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-1.4: Оценивает источники привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала</i>	
Знать:	
Уровень 1	оценку источников привлечения персонала
Уровень 2	оценку источников привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора персонала
Уровень 3	оценку источников привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала
Уметь:	
Уровень 1	оценивать источники привлечения персонала
Уровень 2	оценивать источники привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора персонала
Уровень 3	оценивать источники привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала
Владеть:	
Уровень 1	навыками оценки источников привлечения персонала
Уровень 2	навыками оценки источников привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора персонала
Уровень 3	навыками оценки источников привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-1.6: Осуществляет кадровый аудит и консалтинг с целью организации эффективной работы службы управления персоналом</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы осуществления кадрового аудита
Уровень 2	основы осуществления кадрового аудита и консалтинг
Уровень 3	основы осуществления кадрового аудита и консалтинг с целью организации эффективной работы службы управления персоналом
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять кадровый аудит
Уровень 2	осуществлять кадровый аудит и консалтинг
Уровень 3	осуществлять кадровый аудит и консалтинг с целью организации эффективной работы службы управления персоналом
Владеть:	
Уровень 1	навыками осуществления кадрового аудита
Уровень 2	навыками осуществления кадрового аудита и консалтинга
Уровень 3	навыками осуществления кадрового аудита и консалтинга с целью организации эффективной работы службы управления персоналом
В результате освоения дисциплины Основы управленческого консультирования"	
3.1	Знать:
	основы анализа показателей статистики рынка труда, тенденции развития внутреннего и внешнего рынков труда;
	оценку источников привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала;
	основы осуществления кадрового аудита и консалтинг с целью организации эффективной работы службы управления персоналом
3.2	Уметь:
	анализировать показатели статистики рынка труда, тенденции развития внутреннего и внешнего рынков труда;

	оценивать источники привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала;
	осуществлять кадровый аудит и консалтинг с целью организации эффективной работы службы управления персоналом
3.3 Владеть:	
	навыками анализа показателей статистики рынка труда, тенденции развития внутреннего и внешнего рынков труда;
	навыками оценки источников привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала;
	навыками осуществления кадрового аудита и консалтинга с целью организации эффективной работы службы управления персоналом
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Основы управленческого консультирования" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Основы управленческого консультирования" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Управленческий консалтинг						
Управленческий консалтинг: предмет, методология, понятийный аппарат /Лек/	6	2	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Управленческий консалтинг: предмет, методология, понятийный аппарат /Сем зан/	6	4	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Управленческий консалтинг: предмет, методология, понятийный аппарат /Ср/	6	6	ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	

			ПК-1.6	Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Организация процесса кадрового консультирования /Лек/	6	2	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Организация процесса кадрового консультирования /Сем зан/	6	4	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Организация процесса кадрового консультирования /Ср/	6	6	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Диагностика системы управления организацией: назначение, технологии, приоритеты /Лек/	6	2	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Диагностика системы управления организацией: назначение, технологии, приоритеты /Сем зан/	6	4	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Диагностика системы управления организацией: назначение, технологии, приоритеты /Ср/	6	6	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 2. Основы консалтингового процесса						
Методы анализа и решения управленческих проблем /Лек/	6	2	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

Методы анализа и решения управленческих проблем /Сем зан/	6	4	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Методы анализа и решения управленческих проблем /Ср/	6	6	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Взаимодействия и коммуникации в консалтинге /Лек/	6	2	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Взаимодействия и коммуникации в консалтинге /Сем зан/	6	4	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Взаимодействия и коммуникации в консалтинге /Ср/	6	6	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Основные направления консалтинговой деятельности /Лек/	6	2	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Основные направления консалтинговой деятельности /Сем зан/	6	4	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Основные направления консалтинговой деятельности /Ср/	6	6	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 3. Консалтинговый процесс						

Консалтинг мотивационных систем /Лек/	6	2	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Консалтинг мотивационных систем /Сем зан/	6	4	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Консалтинг мотивационных систем /Ср/	6	6	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Консультирование по вопросу развития бренда работодателя /Лек/	6	2	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Консультирование по вопросу развития бренда работодателя /Сем зан/	6	4	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Консультирование по вопросу развития бренда работодателя /Ср/	6	6	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Организация деятельности консалтинговой фирмы /Лек/	6	2	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Организация деятельности консалтинговой фирмы /Сем зан/	6	4	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Организация деятельности консалтинговой	6	4	ПК-1.3	Л1.1 Л1.3	0	

фирмы /Ср/			ПК-1.4 ПК-1.6	Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.3 Э1 Э2 Э3		
/Конс/	6	2		Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Основы управленческого консультирования" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий. В процессе освоения дисциплины "Основы управленческого консультирования" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как:

монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	А. М. Стадник	Управление персоналом организации: учебное пособие для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (433 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л1.2	Моисеева, Е. Г.	Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие (139 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2017
Л1.3	А. В. Богомолова	Управленческий консалтинг : учебно-методическое пособие (68 с.)	Липецк : Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семёнова-Тян-Шанского, 2017
Л1.4	В. А. Дресвянников, О. В. Лосева	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (170 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2014

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Е. В. Пономаренко	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения (68 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л2.2	Андруник, А. П., Руденко, М. Н., Суглобов, А. Е.	Кадровая безопасность : инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие (508 с.)	Москва : Дашков и К, 2019
Л2.3	Шендель, Т. В.	Основы управленческого консультирования : учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» всех форм обучения (204 с.)	Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева, 2020
Л2.4	Майорова, И. А., Трубицын, К. В., Чечина, О. С.	Организация и оптимизация трудовых процессов на промышленных предприятиях : учебное пособие (293 с.)	Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018
Л2.5	Тараненко, О. Н.	Основы управления персоналом : учебное пособие (129 с.)	Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015
Л2.6	Елкин, С. Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие (236 с.)	Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019
Л2.7	С. В. Кардинская	Консалтинг в связях с общественностью : учебное пособие (128 с.)	Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017
Л2.8	Елкин С. Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием: учебное пособие для СПО (242 с.)	Саратов : Профобразование, 2021

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	В.В. Горун	Основы управленческого консультирования: конспект лекций для обучающихся 3 курса образовательной программы направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения / (137)	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда , 2022
Л3.2	В.В. Горун	Основы управления консультированием: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 3 курса образовательной программы направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения (23)	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда , 2022
Л3.3	В.В. Горун	Основы управления консультированием: методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся 3 курса образовательной программы направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения (15)	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда, 2022

4.2. Перечень ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
Э1	Кадровый портал «Кадровик.ру» [Электронный ресурс]	http://www.kadrovik.ru
Э2	Институт профессионального кадровика [Электронный ресурс]	http://profkadrovik.ru/
Э3	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]	http://www.biblioclub.ru/
4.3. Перечень программного обеспечения		
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Компьютерная техника и система связи для сбора, обработки, оформления и представления информации; Программное обеспечение MS Word, MS Excel, программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»); организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, скайпа; дистанционные занятия проводятся с использованием системы электронного обучения Moodle.		
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы		
Электронные библиотечные ресурсы: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" http://vk.com/lib4060 ФГБОУ "Уральского государственного экономического университета" https://www.usue.ru/obrazovanie/instituty-i-kafedry/		
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины		
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, текущего контроля: аудитория № 303 учебный корпус № 6. - комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (36), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0). Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, текущего контроля: аудитория № 221 учебный корпус № 6. - комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (18), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0). Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 302 учебный корпус № 6. - комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (40), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0). Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Сервер: AMD FX 8320/32Gb (4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10.MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NLAE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grubloader for ALT Linux		

(лицензия GNU/LGPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle (ModularObject-OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNU/GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU/GPL), 1C ERP УП, 1C ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU AfferoGeneralPublicLicense 3)

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Виды консультационных услуг, наиболее распространенные в настоящее время.
2. Миссия и правила поведения консультанта.
3. Исторические корни управленческого консультирования.
4. Человеческий и интеллектуальный капитал консалтинговой фирмы.
5. Принципы маркетинга консалтинговых услуг, маркетинговая программа консалтинговой фирмы.
6. Современные IT-технологии в управленческом консультировании.
7. Организация интернет-консультирования клиента.
8. Поведенческие аспекты консультационного процесса.
9. Современные российские объединения консультантов.
10. Нормативно-правовая база управленческого консультирования.
11. Специфические стратегии консультирующей организации.
12. Основные перспективы развития консалтингового бизнеса в мире.
13. Перспективы развития консалтинга в России.
14. Коучинговый подход в консультировании.
15. Позиция консультанта в конфликтной ситуации.
16. Бизнес-консультант в переговорном процессе.
17. Консультирование по организации деятельности ассесмент-центров в компаниях
18. Применение психологического тестирования в рамках консультирования персонала.
19. Игровые методики и тренинги в рамках консультирования персонала
20. Сравнительный анализ консультирования и коучинга.
21. Эффективность и качество управленческого консультирования: новые методы оценки результатов.
22. Форма оплаты труда консультантов в мире и России.
23. Методическое обеспечение организационной диагностики.
24. Роль консультанта по внедрению организационных изменений.
25. Диагностика организационных патологий.

5.2. Темы письменных работ

1. Понятие «управленческий консалтинг». Характеристика основных подходов к управленческому консультированию.
2. Характерные черты и особенности управленческого консалтинга.
3. Современное развитие рынка консалтинговых услуг в мире.
4. Становление консалтинговых услуг в России.
5. Участники процесса консультирования. Процесс выбора консультанта (внутренние и внешние консультанты, российское/зарубежное агентство).
6. Характеристика основных направлений управленческого консультирования.
7. Основные этапы процесса консультирования (Модель Милана Курба): краткая характеристика каждой из стадий
8. Предпроектная стадия: (контакт с клиентом, осознание клиентом наличия проблемы, предварительный диагноз проблемы; подготовка ТЗ и финансового предложения, заключение контракта). Видение консультанта.
9. Проектная стадия: общая характеристика. Оценка качества результатов проекта. Видение консультанта.
10. Особенности послепроектной стадии. Завершение консалтингового процесса. Видение консультанта. Самоанализ эффективности консультационной деятельности.
11. Диагностика как метод изучения состояния управляемого объекта. Цели и задачи организационной диагностики. Применение диагностики при анализе управленческих процессов.
12. Методы сбора информации и общей организационной диагностики (методы экспресс-диагностики (самодиагностики), диагностическое интервью, диагностическое наблюдение, SWOT-анализ и PEST-анализ)

13. Позиционный анализ в структуре организационной диагностики.
Диагностика в практике организационного аудита.
14. Разнообразие методического инструментария, используемого при анализе управленческих проблем.
15. Методы работы с управленческими ошибками.
16. Методы принятия и реализации управленческих решений (экспертные и коллективные методы, «дерево» целей, формирование критериев эффективности, мозговой штурм и т.д.)
17. Деловые игры и геймификация как способ решения управленческих проблем.
18. Установление взаимодействия «консультант-клиент».
19. Поведенческие роли консультантов.
20. Методы воздействия на систему «консультант-клиент».
21. Квалификационная характеристика деятельности консультанта по А.И. Пригожину.
22. Программа развития консультационной практики. Классификация консалтинговых услуг.
23. Консультирование по общим вопросам управления организацией и выработки корпоративной стратегии, по вопросам управления финансовой деятельностью.
24. Консультирование по общим вопросам по вопросам развития государственных и муниципальных учреждений.
25. Особенности консалтинга развития малых предприятий.
26. Консультирование по вопросам управления персоналом организации. Политика, практика и анализ человеческих ресурсов. Аудит персонала.
27. Развитие мотивационных систем.
28. Мотивирующая оценка персонала организации.
29. Инструменты и стратегии, используемые при консалтинге мотивационных систем. Особенности использования «концепции PFP».
30. Мотивационная матрица А.И. Пригожина и практика ее использования в консультировании.
31. Изучение реальных примеров мотивационных программы для персонала.
32. Актуальные тенденции HR-брендинга.
33. Применение маркетинговых инструментов для формирования HR-бренда.
34. Создание и тиражирование EVP как фактор формирования HR-бренда.
35. Консалтинговая фирма: понятие и классификационные системы деятельности фирм.
36. Этапы открытия и управления консалтинговой фирмой.
37. Модели открытия консалтинговой компании: приобретение, франчайзинг, реорганизация, аутсорсинг.
38. Стратегии деятельности консалтинговой фирмы. Матрица BCG для консалтинговой фирмы. Тактика и технологии деятельности консалтинговых фирм.
39. Оценка результативности и эффективности деятельности консалтинговой фирмы.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Основы управленческого консультирования" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Основы управленческого консультирования" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Деловая игра
Кейс-задача
Коллоквиум
Контрольная работа
Расчетная работа
Доклад, сообщение
Тестовые задания

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины. Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на

протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающимся:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара.

2. Дополнительное сообщение, дополнение.

3. Устный доклад по тематике индивидуального задания.

4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений.

5. Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий.

6. Письменная работа (самостоятельная, контрольная) по заданию преподавателя.

7. Индивидуальное задание.

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контроль знаний по разделу.

Описание основных форм работы на семинаре:

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или обучающегося и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Дополнение – по желанию обучающегося более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

Устный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Дополнительное сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал

обучающийся и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда обучающийся не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов обучающемуся, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

Письменная работа – понятийный диктант или краткий ответ на вопрос по теме дисциплины.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как

по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем;

изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе;

выполнение индивидуальных заданий (письменно);

подготовка к контрольным работам и тестированию;

подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно:

1. Усвоить лекционный материал.

2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.

3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.

4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и других научных учреждений.

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной обучающимся или предложенной ему преподавателем проблемы в области современных проблем управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация).

Экзамен проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы экзаменационного билета.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам проведения экзамена.

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.27 «Основы управленческого консультирования»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»
Составитель: Киселева А.А., канд. экон. наук, доцент
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Основы управленческого консультирования» разработаны в соответствии с Государственным образовательным высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки ДНР от 28.12.2021 г. №192-НП) и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Основы управленческого консультирования» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:
Доцент кафедры управления
персоналом и экономики труда,
канд. экон. наук, доцент



Ю.Г. Баранник