



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Иркутский государственный университет»**  
ФГБОУ ВО «ИГУ»

**Кафедра предпринимательства и управления в сфере услуг и рекламы**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета бизнес-коммуникаций  
и информатики

В.К. Карнаухова

«29» мая 2020 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

Наименование дисциплины (модуля)

**Б1.В.09. Управленческое  
консультирование**

*(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля)).*

Направление подготовки:

**38.03.03 Управление персоналом**

*(код, наименование направления подготовки)*

Тип образовательной программы:

**прикладной бакалавриат**

*(академический или прикладной бакалавриат)*

Направленность (профиль) подготовки:

**Администрирование и документирование  
процессов управления персоналом**

Квалификация (степень) выпускника – **БАКАЛАВР**

Форма обучения: **очная, заочная**

Согласовано с УМК факультета бизнес-коммуникаций и информатики

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 10 от «20» мая 2020 г.

Протокол № 11 от «18» мая 2020 г.

Председатель  В.К. Карнаухова

Зав. кафедрой  Е.А. Волохова

Иркутск 2020 г.

## Содержание

	<i>стр.</i>
1. Цели и задачи дисциплины.....	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП.....	3
3. Требования к результатам освоения дисциплины .....	5
4. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	5
Очное обучение.....	5
Заочное обучение .....	6
5. Содержание дисциплины.....	6
5.1. Содержание разделов и тем дисциплины .....	6
5.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами .....	8
5.3. Разделы и темы дисциплин и виды занятий .....	9
6. Перечень семинарских, практических занятий или лабораторных работ .....	9
6.1. План самостоятельной работы обучающихся .....	10
6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов .....	13
7. Примерная тематика курсовых проектов (работ) .....	13
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	13
а) федеральные законы и нормативные документы: .....	13
б) основная литература: .....	13
в) дополнительная литература:.....	14
г) программное обеспечение .....	14
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	15
10. Образовательные технологии .....	15
11. Оценочные средства (ОС).....	16

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** преподавания учебной дисциплины дать представление о состоянии, проблемах и перспективах эффективного использования услуг профессиональных консультантов; выработать практические навыки по организации и осуществлению управленческого консультирования, необходимое для правильной ориентации в оказании консультационных услуг, подборе консалтинговых организаций и заключении консультационных договоров студентамобучающимся по направлению подготовки «Управление персоналом». Формирование общекультурных и профессиональных компетенций для профессиональной деятельности бакалавров по направлению «Управление персоналом» профиля «Документационное обеспечение и учет персонала».

**Задачами дисциплины являются:**

- Ознакомление с сущностью и содержанием консультационной деятельности;
- Обучение теории и практике проведения управленческого консультирования с использованием профессиональных консультантов;
- Закрепление знаний и развитие навыков по практическому консультированию.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору студента базовой части, обязательные ООП бакалавриата и преподается в 7 семестре.

Дисциплина базируется на дисциплинах, которые читаются в 1-6 семестрах: Право, Информатика, Статистика, Основы теории управления, Маркетинг, Бухгалтерский учет, Управление персоналом организации, Регламентация и нормирование труда, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.

Необходимым требованием к «входным» знаниям, умениям и готовностям студента при освоении данной дисциплины и приобретенными в результате освоения предшествующих дисциплин являются:

**Знания:**

- основ российской правовой системы и законодательства;
- основных законодательных актов Российской Федерации;
- основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения экономических задач;
- основных видов программного обеспечения;
- видов компьютерных сетей, отличительные особенности, назначение;
- основных сервисных сетей Интернет, их назначение;
- основ компьютерной безопасности;
- принципов и методов организации сбора статистических данных;
- принципов и методов обработки результатов статистического наблюдения (его материалов);
- сущности обобщающих статистических показателей – абсолютных статистических величин, средних, показателей вариации, динамики, взаимосвязи, основы анализа статистических данных;
- основы методологии управления персоналом (методы построения системы управления персоналом);
- основы кадрового, документационного, информационного обеспечения системы управления персоналом;
- основы технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- основы научной организации и нормирования труда, владеет навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умеет применять их на практике;

- порядок применения дисциплинарных взысканий;
- основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями;
- основы кадрового планирования в организации.

#### **Умения:**

- применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач;
- анализировать правовую информацию и социально-значимые проблемы и процессы;
- использовать сервисы сети Интернет при решении практических задач;
- использовать антивирусные средства для обеспечения защиты информации;
- создавать архивные копии информации для обеспечения её сохранности;
- создавать и оформлять презентационные материалы;
- использовать сервисы сети Интернет при решении практических задач;
- проводить основные расчеты в среде электронных таблиц;
- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- использовать в профессиональной деятельности методы обработки и анализа данных наблюдений и эксперимента, группировать различные общественные явления в зависимости от характерных признаков;
- рассчитывать социально-экономические показатели, всесторонне характеризующие управляемый объект, анализировать и определять степень влияния различных факторов на основные социально-экономические показатели;
- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;
- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;
- разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха для различных категорий персонала.

#### **Владеть:**

- навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач;
- методологией экономического исследования;
- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;
- современными методами сбора, обработки, обобщения и анализа статистической информации для оценки состояния и выявления тенденций, закономерностей и особенностей развития экономики и социальной сферы, для разработки планов и обоснования управленческих решений;
- методами разработки должностных инструкций и других регламентирующих документов;
- современными технологиями управлением поведением персонала (управления дисциплинарными отношениями);
- навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры;
- навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда;
- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

Организация управленческого консультирования является базовой дисциплиной для Оплаты труда персонала, Инновационный менеджмент в управлении персоналом, Моделирование бизнес-процессов.

Дисциплина «Организация управленческого консультирования» изучается параллельно со следующими дисциплинами: Документационное обеспечение управления персоналом, Организационное поведение, Основы кадрового аудита и контроллинга Управленческий учет и учет персонала.

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- **ОПК-9** способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).
- **ПК-8** знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:** основы контроллинга и аудита социально-трудовой сферы предприятия.

**Уметь:** провести консультирование по вопросам разработки алгоритмов реализации управленческих решений; провести консультирование по вопросам анализа и корректировки разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей экономической деятельности организации показателей по труду; провести консультирование по вопросам использования результатов анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, для принятия управленческих решений; применять на практике основы контроллинга и аудита социально-трудовой сферы предприятия.

**Владеть:** навыками сбора информации для анализа рынка консалтинговых услуг в области работы с персоналом; проводить консультирование по результатам анализа исследований в контексте целей и задач организации; проводить корректировочное консультирование процесса распределения функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования; проводить корректировочное консультирование на этапах планирования, создания и реализации проектов в различных областях управления персоналом; провести анализ внедряемых инноваций в сфере управления персоналом; оказать консультирование при реализации программы организационных изменений в части решения задач управления персоналом в условиях кризисной ситуации.

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### Очное обучение

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры			
		5	6	7	8
<b>Аудиторные занятия (всего), в том числе</b>	<b>54</b>	-	-	<b>54</b>	-
Лекции	18	-	-	18	-
Практические занятия (ПЗ)	36	-	-	36	-
В том числе в интерактивной форме	18	-	-	18	-

<b>Самостоятельная работа (всего), в том числе</b>		<b>54</b>	-	-	<b>54</b>	-
Решение ситуационных задач		10	-	-	10	-
Подготовка деловой игры		10	-	-	10	-
Подготовка доклада		10	-	-	10	-
Тест для проверки освоения теоретического материала		24	-	-	24	-
Вид промежуточной аттестации (зачет)		+	-	-	+	-
<b>Контактная работа</b>		<b>40</b>			<b>40</b>	
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>часы</b>	<b>108</b>	-		<b>108</b>	-
	<b>зачетные единицы</b>	<b>3</b>	-		<b>3</b>	-

### Заочное обучение

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры				
		5	6	7	8	
<b>Аудиторные занятия (всего), в том числе</b>	<b>20</b>	-	-	-	<b>20</b>	
Лекции	8	-	-	-	8	
Практические занятия (ПЗ)	12	-	-	-	12	
В том числе в интерактивной форме	12				12	
<b>Самостоятельная работа (всего), в том числе</b>	<b>84</b>	-	-	-	<b>84</b>	
Решение ситуационных задач	10	-	-	-	10	
Подготовка деловой игры	10	-	-	-	10	
Подготовка доклада	10	-	-	-	10	
Тест для проверки освоения теоретического материала	54	-	-	-	54	
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	4	-	-	-	4	
<b>Контактная работа</b>	<b>26</b>	-	-	-	-	
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>часы</b>	<b>108</b>	-	-	-	<b>108</b>
	<b>зачетные единицы</b>	<b>3</b>	-	-	-	<b>3</b>

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

#### Тема 1. Введение в управленческое консультирование

Консультирование в различных областях управления. Организационное консультирование и управленческое консультирование. Внешние аспекты управления организацией. Управленческий консалтинг и его составляющие: консалтинг внутренних процессов (основные бизнес-процессы и человеческие ресурсы) и консалтинг внешних процессов (маркетинг, реклама, сбыт).

ОПК-9, ПК-8.

#### Тема 2. Консультирование по общим вопросам управления

Основные функции общего руководство организацией: целеполагание, мотивировка, организация процессов, разработка стандартов, контроль и поддержка, оценка результатов деятельности. Реструктуризация и реорганизация общего управления компанией. Стандартизация в общем управлении: стандартизация процесса труда как такового; стандартизация выпуска; стандартизация знаний и навыков на «входе» рабочего процесса; стандартизация норм.

ОПК-9, ПК-8.

### **Тема 3. Консультирование по управлению маркетингом**

Позиция компании на рынке и основные маркетинговые стратегии. Целевая группа и потребительский спрос в маркетинговом исследовании. Сбор и анализ данных о товаре (услуге). Фокус-группы в маркетинговом процессе. «Маркетинговая смесь»: Товар (услуга), Цена, Продвижение, Место. Маркетинг «Цена - Качество», «Модно» и «Ново». Маркетинг событий. Создание концепций внешнего и внутреннего имиджа компании. Создание рынка потребителей.

ОПК-9, ПК-8.

### **Тема 4. Консультирование по продвижению организации и рекламе**

Особенности массового сознания и массовых коммуникаций. Понятие о связях с общественностью (PR) и продвижении (promotion) компании. Структура PR-объекта. Эффект паблисити. Основные рекламные стратегии: новостей - «Попробуй»; решения – «Реши проблему»; позитивного образа – «Ты всегда думаешь о нас». Гипо- и гиперреалистичные мифы в рекламе. Мифологический конверт А. Греймаса.

ОПК-9, ПК-8.

### **Тема 5. Консультирование по вопросам управления финансовой деятельностью**

Финансовые расчеты и финансовое планирование в компании. Ликвидность и управление оборотным капиталом. Структура капитала и финансовые рынки. Слияние, поглощение и приобретение компаний. Бюджетирование. Управление финансовой деятельностью компании. Инфляция. Использование внешних финансовых рынков.

ОПК-9, ПК-8.

### **Тема 6. Консультирование по вопросам управления производством**

Товары и услуги. Особенности производства товаров и услуг. Производство товара. Дизайн товара и упаковка. Контроль качества. Управление запасами (сырье, незавершенное производство и готовая продукция). Логистическое направление в производстве. Планирование производства. Нормы производительности труда. Транспортировка. Сбыт. Тренинги продаж.

ОПК-9, ПК-8.

### **Тема 7. Консультирование по вопросам управления человеческими ресурсами и их развития**

Анализ человеческих ресурсов компании. Кадровая политика и планирование человеческих ресурсов. Определение штатного расписания организации и комплектование штатов. Процедуры приема на работу и увольнения персонала. Мотивация и вознаграждение. Материальное и нематериальное стимулирование персонала. Развитие кадрового потенциала. Договорные отношения с персоналом.

ОПК-9, ПК-8.

### **Тема 8. Модели управленческого консультирования**

Управление организационными изменениями. Экспертный (ЧТО изменять) и коррекционный (ЧЕМ изменять) управленческий консалтинг.

Консультант по ресурсам: аналитик, эксперт, источник информации для руководства, разработчик новых систем, обучающий тренер.

Консультант по процессу: действующий фактор изменений, модератор, разработчик новых подходов, тренер коррекционно-обучающих программ.

Директивная и недирективная модели поведения консультанта.

ОПК-9, ПК-8.

**Тема 9. Консультирование по вопросам стратегического менеджмента**

Стратегический менеджмент как управление будущим компании. Стратегический анализ и стратегическое планирование. Уровень компетентности и ресурсы организации. Организация внедрения и управление в изменяющихся условиях.

ОПК-9, ПК-8.

**Тема 10. Консультирование по вопросам корпоративного управления**

Корпоративное управление как управление настоящим компании. Корпоративность и ее понимание. Культура и стиль руководства. Лидерский потенциал компании и корпоративное управление. Профессионализм и корпоративное управление. Командное руководство. Формирование рабочих групп и команд. Тренинги корпоративной культуры и формирования команды.

ОПК-9, ПК-8.

**Тема 11. Анализ внешних и внутренних связей организации в фокусе управления**

Основные этапы анализа в управленческом консалтинге. Выявление управленческих проблем компании и определение основного фокуса изменений. Заключение контракта. Разработка предложений по экспертному анализу и сбору информации. Проведение работы по сбору и анализу информации, фактов, деталей и т.п. Выработка решений и рекомендаций на альтернативной основе и организация коллективного обсуждения. Планирование изменений. Внедрение (коррекция, обучение, принятие управленческих решений). Получение результатов. Оценка полученных результатов. Мониторинг. Принятие промежуточных управленческих решений по результатам мониторинга.

ОПК-9, ПК-8.

**Тема 12. Особенности управленческого консалтинга.**

Управленческий консалтинг как совещательная независимая служба (аутсорсинг). Уровень ответственности консультанта по управлению и его профессиональная подготовка. Опыт управления и управленческое консультирование. Этика взаимоотношений «консультант - клиент». Зависимость от консультанта: клинический аспект переноса-контрпереноса.

ОПК-9, ПК-8.

**5.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами**

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № модулей данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Организационное поведение	+	+	+	+		+	+		+			+
2	Основы кадрового аудита и контроллинга	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Управленческий учет и учет персонала			+	+		+	+		+	+		+
4	Основы управленческого консультирования								+	+	+		+

### 5.3. Разделы и темы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	СРС	Всего
1.	Тема 1. Введение в управленческое консультирование	1	2	1	4
2.	Тема 2. Консультирование по общим вопросам управления	1	2	1	4
3.	Тема 3. Консультирование по управлению маркетингом	1	2	1	4
4.	Тема 4. Консультирование по продвижению организации и рекламе	1	2	1	4
5.	Тема 5. Консультирование по вопросам управления финансовой деятельностью	1	2	1	4
6.	Тема 6. Консультирование по вопросам управления производством	1	2	1	4
7.	Тема 7. Консультирование по вопросам управления человеческими ресурсами и их развития	2	2	2	6
8.	Тема 8. Модели управленческого консультирования	2	2	2	6
9.	Тема 9. Консультирование по вопросам стратегического менеджмента	2	2	2	6
10.	Тема 10. Консультирование по вопросам корпоративного управления	2	2	2	6
11.	Тема 11. Анализ внешних и внутренних связей организации в фокусе управления	2	2	2	6
12.	Тема 12. Особенности управленческого консалтинга.	2	14	2	18
	Экзамен				-
<b>Итого</b>		<b>18</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>72</b>

### 6. Перечень семинарских, практических занятий или лабораторных работ

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисциплины	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1.	Тема 1	Введение в управленческое консультирование	1	Тесты	ОПК-9, ПК-8.
2.	Тема 2	Консультирование по общим вопросам управления	1	Дискуссия	
3.	Тема 3	Консультирование по управлению маркетингом	1	Ситуационные задачи	
4.	Тема 4	Консультирование по продвижению организации и рекламе	1	Дискуссия	
5.	Тема 5	Консультирование по вопросам управления финансовой деятельностью	1	Ситуационные задачи,	ОПК-9, ПК-8.
6.	Тема 6	Консультирование по вопросам управления производством	1	Ситуационные задачи,	ОПК-9, ПК-8.
7.	Тема 7	Консультирование по вопросам управления человеческими ресурсами и их развития	2	Ситуационные за-	

				дачи,
8.	Тема 8	Модели управленческого консультирования	2	Ситуационные задачи,
9.	Тема 9	Консультирование по вопросам стратегического менеджмента	2	Ситуационные задачи
10.	Тема 10	Консультирование по вопросам корпоративного управления	2	Ситуационные задачи,
11.	Тема 11	Анализ внешних и внутренних связей организации в фокусе управления	2	Дискуссия
12.	Тема 12	Особенности управленческого консалтинга.	2	Тест, Дискуссия

### 6.1. План самостоятельной работы обучающихся

№ нед	Тема	Вид самостоятельной работы студентов .	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов
1.	Тема 1. Введение в управленческое консультирование	Подготовка к практическому занятию	Решение ситуационных задач Подготовка деловой игры Подготовка доклада Тест для проверки освоения теоретического материала	Раздел 8	2
2.	Тема 2. Консультирование по общим вопросам управления	Подготовка к практическому занятию	Решение ситуационных задач Подготовка деловой игры Подготовка доклада Тест для проверки освоения теоретического материала	Раздел 8	2
3.	Тема 3. Консультирование по управлению маркетингом	Подготовка к практическому занятию	Решение ситуационных задач Подготовка деловой игры Подготовка доклада Тест для проверки освоения теоретического матери-	Раздел 8	2

			риала		
4.	Тема 4. Консультирование по продвижению организации и рекламе	Подготовка к практическому занятию	Решение ситуационных задач Подготовка деловой игры Подготовка доклада Тест для проверки освоения теоретического материала	Раздел 8	2
5.	Тема 5. Консультирование по вопросам управления финансовой деятельностью	Подготовка к практическому занятию	Решение ситуационных задач Подготовка деловой игры Подготовка доклада Тест для проверки освоения теоретического материала	Раздел 8	2
6.	Тема 6. Консультирование по вопросам управления производством	Подготовка к практическому занятию	Решение ситуационных задач Подготовка деловой игры Подготовка доклада Тест для проверки освоения теоретического материала	Раздел 8	2
7.	Тема 7. Консультирование по вопросам управления человеческими ресурсами и их развития	Подготовка к практическому занятию	Решение ситуационных задач Подготовка деловой игры Подготовка доклада Тест для проверки освоения теоретического материала	Раздел 8	2
8.	Тема 8. Модели управленческого консультиро-	Подготовка к практическому заня-	Решение ситуационных задач Подго-	Раздел 8	2

	вания	тию	товка деловой игры Подготовка доклада Тест для проверки освоения теоретического материала		
9.	Тема 9. Консультирование по вопросам стратегического менеджмента	Подготовка к практическому занятию	Решение ситуационных задач Подготовка деловой игры Подготовка доклада Тест для проверки освоения теоретического материала	Раздел 8	2
10	Тема 10. Консультирование по вопросам корпоративного управления	Подготовка к практическому занятию	Решение ситуационных задач Подготовка деловой игры Подготовка доклада Тест для проверки освоения теоретического материала	Раздел 8	2
11.	Тема 11. Анализ внешних и внутренних связей организации в фокусе управления	Подготовка к практическому занятию	Решение ситуационных задач Подготовка деловой игры Подготовка доклада Тест для проверки освоения теоретического материала	Раздел 8	2
12,13,14,15,16,17.	Тема 12. Особенности управленческого консалтинга.	Подготовка к практическому занятию	Решение ситуационных задач Подготовка деловой игры Подготовка доклада Тест	Раздел 8	14

			для проверки освоения теоретического материала		
--	--	--	--	--	--

## **6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов**

1. Самостоятельная (внеаудиторная) работы — важнейшая задача студента.
2. Самостоятельная работа студентов выражается в подготовке студента к практическим работам и семинарским занятиям на основании теоретического материала.
3. В качестве организационных форм занятий по дисциплине учебным планом определены лекционные, практические и семинарские занятия.
4. Практические работы направлены на обучение основам разработки нормативно-методических документов организации на основе требований стандартов. Практикум рассчитан на приобретение студентами углубленных знаний положений стандартов при организации документооборота.
5. Выполнение практических работ производится каждым студентом индивидуально.
6. Текущий контроль успеваемости предполагает оценку выполнения студентом всех видов работ, предусмотренных формами контроля знаний в соответствии с рабочей программой дисциплины.
7. К итоговому контрольному мероприятию допускаются только те студенты, которые отчитались за пропущенные занятия, т. е. выполнили и защитили все практические работы.

## **7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)**

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) федеральные законы и нормативные документы:**

#### **Федеральные законы РФ**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. Версия с учетом последних изменений по состоянию на 1 августа 2010. М.: Эксмо, 2010. 256 с.
2. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37).

### **б) основная литература:**

1. Васильев, Г. А. Управленческое консультирование [Текст : Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. А. Васильев, Е. М. Деева. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 256 с. ; нет. - (Профессиональный учебник: Менеджмент). - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/351644?urlId=N60/BoHOO0vsPgCxh16hL3pmubW/aBaMFGKlhuAepHnQ0r9Z3RwApo8TK6+1+mNbxxJu7AdTXSUj/MgnmwXQzg==>. - Режим доступа: ЭБС "РУКРНТ". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-238-00717-5 :
2. Маслова, Валентина Михайловна. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Маслова В.М. - 3-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 506 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643>. - Режим доступа: ЭБС ЮРАЙТ. - 10 доступов. - ISBN 978-5-9916-4636-9 :

3. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие / Гос. ун-т упр. ; ред.: А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская. - 2-е изд., стер. - М. : Экзамен, 2008. - 350 с. ; 21 см. - Библиогр.: с. 347-350. - ISBN 978-5-377-00913-9 19 экз.

**в) дополнительная литература:**

1. Бышляго, Сергей Анатольевич. Организационное консультирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. А. Бышляго ; Иркутский гос. ун-т, Науч. б-ка. - Электрон. текстовые дан. - Иркутск : ИГУ, 2006. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. - (Труды ученых ИГУ). - Систем. требования: ПК с процессором Pentium I и выше ; операц. система Windows 95/98/2000/XP ; CD-привод ; мышь. - Режим доступа: . - Загл. с контейнера. - (в кор.) :

2. Захарова, Л. Н. Основы психологического консультирования организаций [Текст : Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Н. Захарова. - Москва : Логос, 2012. - 432 с. ; нет. - (Новая университетская библиотека). - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/178065>. - Режим доступа: ЭБС "Рукопт". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-98704-584-8 :

3. Коротков, Эдуард Михайлович. Исследование систем управления [Текст] : учеб. и практикум для акад. бакалавриата : учеб. для студ. вузов, обуч. по экон. напр. и спец. "Менеджмент" / Э. М. Коротков ; Гос. ун-т упр. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 226 с. : ил. ; 24 см. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 219-220. - ISBN 978-5-9916-4123-4 : всего 21

4. Ползунова, Наталья Николаевна. Исследование систем управления (диагностика) [Текст] : учеб. пособие для высш. шк. / Н. Н. Ползунова, В. Н. Краев. - М. : Академ. проект ; [Б. м.] : Трикта, 2006. - 234 с. : табл. ; 21 см. - (Gaudeamus). - Библиогр.: с. 230-232. - ISBN 5-8291-0653-1. - ISBN 5-902358-73-6 : всего 2

Сверено с НБ ИГУ

*Северина*

**г) программное обеспечение**

1. <http://www.consulting.ru>
2. <http://www.expert.ru>
3. <http://www.bcg.ru>
4. [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru)
5. [www.management.com](http://www.management.com)
6. [www.2learn.ru](http://www.2learn.ru)
7. <http://kis.pcweek.ru>
8. <http://uamc.com>
9. <http://www.wsclan.narod.ru/>
10. <http://www.hrm.ru/>
11. <http://www.igisp.ru/>
12. [http://management.com.ua/consulting/cons00\\_6.html](http://management.com.ua/consulting/cons00_6.html)
13. [http://www.rea.ru/misc/fin\\_enc.nsf/ByID/NT00003832](http://www.rea.ru/misc/fin_enc.nsf/ByID/NT00003832)
14. <http://consult.webzone.ru/disser.htm>
15. <http://www.cfin.ru/consulting/mkintro-02.shtm>
16. <http://www.econom.nsc.ru/eco/Menedger/Sherbak/index.ht>
17. <http://www.bizoffice.ru/index.phtml?id=230>
18. <http://consult.webzone.ru/marcon.htm>
19. [http://www.martex.ru/printuseful\\_who.html](http://www.martex.ru/printuseful_who.html)
20. <http://www.manage.ru/consulting/mkintro-02.shtml>

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения: <i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</i>	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью; оборудована техническими средствами обучения: компьютер (Системный блок Intelpentium 4 2.8 GHz) (1 штука), Монитор LGL1453S (1 штука); проектор ViewSonicpjg 5134, экран ScreenVtdiaEcot-3200*200MW 1:1, колонки, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Основы управленческого консультирования». Программное обеспечение: MicrosoftOffice	DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14от 30.10.2014  0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcddsStdnt w/Faculty(15000 лицензий)  Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221054045730177
Специальные помещения: <i>компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской</i>	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью; оборудована техническими средствами обучения: Компьютеры (Системный блок AMDAthlonIX2 250 3000 МГц(20 штук), Монитор LGFlatronL1742S (11 штук), Монитор ViewSonicVX715(9 штук) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Программное обеспечение: MicrosoftOffice	DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14от 30.10.2014  0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcddsStdnt w/Faculty(15000 лицензий)  Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221054045730177

## 10. Образовательные технологии

При реализации программы дисциплины Основы управленческого консультирования используются различные образовательные технологии.

В начале дисциплины применяется метод адаптивного обучения – способ организации учебного процесса с учетом индивидуального уровня подготовки обучаемого до начала учебного процесса (Практическое занятие 1) и в процессе обучения.

На первом практическом занятии выясняется уровень индивидуальной подготовки студентов на основе результатов входного контроля по тестам с открытыми вопросами. Далее по темам курса каждый студент получает индивидуальное практическое задание и активно участвует в достижении поставленной цели. При этом студент овладевает информационно-коммуникационными технологиями для подготовки презентации по теме практического занятия.

Во время аудиторных занятий лекции (36 часов) проводятся с использованием ПК и проектора, практические занятия (18 часов) – в виде группового обсуждения под руководством преподавателя проблем предметной области. В учебном процессе используются материалы печатные и в электронной форме; слайд-лекции.

Дискуссия – форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание студентами реферата по тематике предложенной преподавателем (практическое занятие 2, 4,11,12 по темам 2,4,11,12).

Тестирование – контроль знаний с помощью тестов с открытыми и закрытыми вопросами для текущей и промежуточной аттестации, самоконтроля. Заключительная тема модуля может быть проведена в форме тестирования. Она позволяет выявить итоговый уровень подготовленности студента в зависимости от посещения им аудиторных занятий, выполнения практических заданий и самостоятельной работы (практические занятия 1, 12 темам 1, 12).

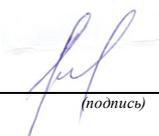
Ситуационные задачи – решение задач направленных на выявление у студентов знаний и навыков усвоенных во время аудиторной и самостоятельной работы (практические занятия 3,5,6,7,8,9,10 по темам 3, 5, 6, 7,8, 9,10).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, целом в учебном процессе составляют не менее 25% аудиторных занятий в соответствии с требованиями ФГОС и учетом специфики ООП. Занятия лекционного типа для групп студентов не составляют более 40% аудиторных занятий в соответствии с рабочим учебным планом.

## 11. Оценочные средства (ОС)

представлены в ФОС дисциплины

### Разработчики:

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
доцент  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
Е.А. Волохова  
(инициалы, фамилия)

Программа рассмотрена на заседании кафедры предпринимательства и управления в сфере услуг и рекламы «23» мая 2016 г., Протокол № 12.

Зав.кафедрой



Е. А. Волохова

**Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.**