

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФИО: Гаранин Максим Александрович **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Должность: Ректор **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

Дата подписания: 29.08.2023 13:27:49

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

## **Основы управленческого консультирования** **рабочая программа дисциплины (модуля)**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **очно-заочная**  
Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:  
экзамены 8  
курсовые работы 8

### **Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр<br>на курсе>) | <b>8 (4.2)</b> |       | Итого  |       |
|---|----------------|-------|--------|-------|
|   | Неделя         |       | 16 5/6 |       |
| Вид занятий                               | УП             | РП    | УП     | РП    |
| Лекции                                    | 8              | 8     | 8      | 8     |
| Практические                              | 16             | 16    | 16     | 16    |
| Конт. ч. на аттест.                       | 1,5            | 1,5   | 1,5    | 1,5   |
| Конт. ч. на аттест. в период ЭС           | 2,35           | 2,35  | 2,35   | 2,35  |
| Итого ауд.                                | 24             | 24    | 24     | 24    |
| Контактная работа                         | 27,85          | 27,85 | 27,85  | 27,85 |
| Сам. работа                               | 199,5          | 199,5 | 199,5  | 199,5 |
| Часы на контроль                          | 24,65          | 24,65 | 24,65  | 24,65 |
| Итого                                     | 252            | 252   | 252    | 252   |

Программу составил(и):

*к. э. н, Доцент, Синяева Л. П.*

Рабочая программа дисциплины

**Основы управленческого консультирования**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-23-2-УПб-оз.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Управление персоналом**

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Маслов В.П.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

|     |  |
|-----|--|
| 1.1 | Целью является приобретение студентами системного представления о предмете управленческого консультирования, ключевых понятиях и их структуре. |
| 1.2 | Задачи изучения дисциплины:  |
| 1.3 | 1) приобретение теоретических знаний в области управленческого консультирования;   |
| 1.4 | 2) овладение специальной терминологией;  |
| 1.5 | 3) овладение навыками;   |
| 1.6 | 4) знакомство с основными современными технологиями работы   |

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|                   |         |
|-------------------|---------|
| Цикл (раздел) ОП: | Б1.О.21 |
|-------------------|---------|

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

ОПК-3.3 Оценивает организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

|            |  |
|------------|--|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>  |
| 3.1.1      | технологии психофизиологического анализа трудового коллектива  |
| 3.1.2      | инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива   |
| 3.1.3      | основные подходы к формированию и воспитанию трудового при реализации управленческого консультирования   |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>  |
| 3.2.1      | применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива   |
| 3.2.2      | применять в рамках управленческого консультирования инструменты прикладной социологии для формирования трудового коллектива  |
| 3.2.3      | основные подходы к формированию и воспитанию трудового при реализации управленческого консультирования   |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>  |
| 3.3.1      | прикладной социологией в формировании и воспитании трудового коллектива  |
| 3.3.2      | способностью использовать технологии психофизиологического анализа трудового коллектива  |
| 3.3.3      | способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат) |

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

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/   | Семестр / Курс | Часов | Примечание |
|-------------|---|----------------|-------|------------|
|             | <b>Раздел 1. Типология и организация консультирования</b>   |                |       |            |
| 1.1         | становление управленческого консультирования /Лек/  | 8              | 1     | Дискуссия  |
| 1.2         | Консалтинг как разновидность экспертной помощи<br>Участники процесса консультирования<br>Консультирование и управленческая деятельность<br>/Пр/   | 8              | 1     |            |
| 1.3         | Консультирование организаций /Лек/  | 8              | 1     |            |
| 1.4         | Организация как система<br>Двойная структура<br>Консультанты как часть системного управления<br>Консультирование как задача<br>Что делают консультанты?<br>Кто такие консультанты?<br>Сложности работы консультанта<br>Потребность в организации непрерывного процесса<br>Внутренние и внешние консультанты<br>/Пр/ | 8              | 1     |            |
| 1.5         | Виды консультационных услуг /Лек/   | 8              | 1     |            |

|  |  |   |   |  |
|--|--|---|---|--|
| 1.6  | Классификация консультационной деятельности<br>Консалтинг в области управления<br>Аутсорсинг как направление консалтинга<br>Типология консультирования<br>Деловые услуги<br>Управленческий консалтинг<br>Обзор ситуации в отрасли консалтинга<br>/Пр/  | 8 | 1 |  |
| 1.7  | Специфические инструменты консультационных услуг /Лек/   | 8 | 1 |  |
| 1.8  | Сущность НЛП<br>Техники НЛП в управленческом консультировании<br>Основные модели<br>Коучинг как модель осознания реальности<br>Коучинг как модель управленческого консультирования<br>Коучинг как особый стиль руководства<br>/Пр/   | 8 | 1 |  |
| <b>Раздел 2. Организация управленческого консультирования</b>                  |  |   |   |  |
| 2.1  | Консультант-клиентские отношения /Лек/   | 8 | 1 |  |
| 2.2  | Основы взаимодействия консультанта с клиентом<br>Контракт на консультационные услуги<br>Принципы организации отношений<br>Поведенческие аспекты<br>Еще раз о моделях консультирования<br>Организация выполнения работ<br>Причины разочарований<br>/Пр/                                       | 8 | 1 |  |
| 2.3  | Виды консультационных организаций<br>Организация внутреннего консультирования<br>Ассоциации консультантов<br>Поиск консультационной фирмы<br>Выявление потенциальных консультантов<br>Анализ предложений консультационных фирм<br>Цена консультационной услуги<br>Оценки клиента<br>/Пр/     | 8 | 1 |  |
| 2.4  | Классификация методов консультирования<br>Методы консультирования, направленные на решение управленческих проблем<br>Формирование фондов методов<br>Качество консультационных услуг<br>Представление результатов работы клиенту<br>Результативность и эффективность консультирования<br>/Пр/ | 8 | 1 |  |
| <b>Раздел 3. Организационная диагностика в управленческом консультировании</b> |  |   |   |  |
| 3.1  | Организационная диагностика /Лек/  | 8 | 1 |  |
| 3.2  | Потребность в комплексной диагностике<br>Анализ решений<br>Типология проблем организаций<br>Диагностическое интервью<br>Наблюдения<br>/Пр/   | 8 | 1 |  |
| 3.3  | Построение матрицы значимых проблем<br>Индивидуальные графы проблемного поля<br>Формирование блоков проблем<br>/Пр/  | 8 | 1 |  |
| <b>Раздел 4. Специальные методы управленческого консультирования</b>           |  |   |   |  |
| 4.1  | Методы тестирования, тренинга и проведения имитационных игр /Лек/  | 8 | 1 |  |

|   |   |   |      |  |
|---|---|---|------|--|
| 4.2                                     | Тестирование в процессе консультационной деятельности<br>Имитационные игры<br>Тренинги<br>/Пр/  | 8 | 1    |  |
| 4.3                                     | Структура методов активизации творческого мышления<br>Метод мозговой атаки<br>Метод «синектики»<br>Метод Дельфи<br>Метод ассоциаций<br>Метод морфологического анализа<br>Метод сценариев<br>Метод Гордона<br>Метод целевых обсуждений<br>Метод контрольных вопросов<br>Интегральный метод Метра<br>Метод дерева целей<br>/Пр/ | 8 | 2    |  |
| 4.4                                     | Внешняя среда и адаптация системы<br>SWOT-анализ<br>Процедура оценки сильных и слабых сторон<br>PEST-анализ<br>ПРиМ-анализ<br>/Пр/  | 8 | 2    |  |
| 4.5                                     | Консультирование по разработке стратегии /Лек/  | 8 | 1    |  |
| 4.6                                     | Параметры разработки стратегии организации<br>Матрица решений как результат SWOT-анализа<br>Определение действующей стратегии организации<br>Варианты эталонных стратегий<br>Философия развития муниципальных образований<br>Подходы к разработке стратегии муниципального образования<br>/Пр/                                | 8 | 2    |  |
| 4.7                                     | Сбалансированная система показателей как инструмент детализации стратегии /Ср/  | 8 | 30   |  |
| 4.8                                     | Оптимизация работы по поиску оптимальных методов консультирования /Ср/  | 8 | 30   |  |
| 4.9                                     | Методы развития креативности у специалистов-консультантов /Ср/  | 8 | 35   |  |
| <b>Раздел 5. Самостоятельная работа</b> |   |   |      |  |
| 5.1                                     | Подготовка к лекциям /Ср/   | 8 | 20   |  |
| 5.2                                     | Подготовка к практическим занятиям /Ср/   | 8 | 20   |  |
| 5.3                                     | Выполнение курсовой работы /Ср/   | 8 | 34,5 |  |
| 5.4                                     | Выбор консультационной фирмы /Ср/   | 8 | 10   |  |
| 5.5                                     | Современные тенденции развития консалтинговых услуг /Ср/  | 8 | 20   |  |
| <b>Раздел 6. Контактная работа</b>      |   |   |      |  |
| 6.1                                     | Экзамен /КЭ/  | 8 | 2,35 |  |
| 6.2                                     | Курсовая работа /КА/  | 8 | 1,5  |  |

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксации результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

| <b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>  |  |   |                             |                         |
|---|--|---|-----------------------------|-------------------------|
| <b>6.1. Рекомендуемая литература</b>  |  |   |                             |                         |
| <b>6.1.1. Основная литература</b>   |  |   |                             |                         |
|   | Авторы, составители  | Заглавие  | Издательство, год           | Эл. адрес               |
| Л1.1  | Федорова Н.В.,<br>Минченкова О.Ю.  | Управление персоналом.  | Москва:<br>КноРус,<br>2020  | ://www.book.ru/book/932 |
| <b>6.1.2. Дополнительная литература</b>   |  |   |                             |                         |
|   | Авторы, составители  | Заглавие  | Издательство, год           | Эл. адрес               |
| Л2.1  | Семенова В. В.,<br>Кошель И. С., Мазур<br>В. В.  | Управление персоналом: социально-психологические основы (традиции и инновации): учебное пособие | Москва:<br>Русайнс,<br>2018 | ://www.book.ru/book/936 |
| <b>6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b> |  |   |                             |                         |
| <b>6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения</b>                             |  |   |                             |                         |
| 6.2.1.1   | Microsoft Office   |   |                             |                         |
| <b>6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>                                  |  |   |                             |                         |
| 6.2.2.1   | Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <a href="http://www.garant.ru/iv/">http://www.garant.ru/iv/</a>   |   |                             |                         |
| 6.2.2.2   | МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал <a href="http://www.multistat.ru/?menu_id=1">http://www.multistat.ru/?menu_id=1</a>   |   |                             |                         |
| 6.2.2.3   | База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <a href="https://www.cfin.ru/rubricator.shtml">https://www.cfin.ru/rubricator.shtml</a>   |   |                             |                         |
| <b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>   |  |   |                             |                         |
| 7.1   | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).                                |   |                             |                         |
| 7.2   | Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное) |   |                             |                         |
| 7.3   | Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.   |   |                             |                         |
| 7.4   | Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования  |   |                             |                         |