

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: 12.09.2023 10:13:05

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

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

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

экзамены 5

курсовые работы 5

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РП		
Лекции	6	6	6	6
Практические	4	4	4	4
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
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	13,85	13,85	13,85	13,85
Сам. работа	123,5	123,5	123,5	123,5
Часы на контроль	6,65	6,65	6,65	6,65
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к. пс. н, Доцент, Глухова Т.Г.

Рабочая программа дисциплины

Основы управленческого консультирования

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-23-4-УПб.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.В.18		
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
ПК-31: способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива				
Знать:				
технологии психофизиологического анализа трудового коллектива инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива основные подходы к формированию и воспитанию трудового при реализации управленческого консультирования				
Уметь:				
применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива применять в рамках управленческого консультирования инструменты прикладной социологии для формирования трудового коллектива основные подходы к формированию и воспитанию трудового при реализации управленческого консультирования				
Владеть:				
прикладной социологией в формировании и воспитании трудового коллектива способностью использовать технологии психофизиологического анализа трудового коллектива способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат)				
В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен				
3.1	Знать:			
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			
3.2	Уметь:			
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			
3.3	Владеть:			
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
	Раздел 1. Типология и организация консультирования			
1.1	становление управленческого консультирования /Лек/	5	1	Дискуссия
1.2	Консалтинг как разновидность экспертной помощи Участники процесса консультирования Консультирование и управленческая деятельность /Пр/	5	1	
1.3	Виды консультационных услуг /Лек/	5	1	
	Раздел 2. Организационная диагностика в управленческом консультировании			

2.1	Структуризация проблемного поля /Лек/	5	1	
2.2	Построение матрицы значимых проблем Индивидуальные графы проблемного поля Формирование блоков проблем /Пр/	5	1	
2.3	Методы групповой работы /Лек/	5	1	
Раздел 3. Специальные методы управленческого консультирования				
3.1	Тестирование в процессе консультационной деятельности Имитационные игры Тренинги /Пр/	5	1	
3.2	Методы активизации творческого мышления /Лек/	5	1	
3.3	Внешняя среда и адаптация системы SWOT-анализ Процедура оценки сильных и слабых сторон PEST-анализ ПРИМ-анализ /Пр/	5	1	
3.4	Консультирование по разработке стратегии /Лек/	5	1	
3.5	Сбалансированная система показателей как инструмент детализации стратегии /Ср/	5	2	
Раздел 4. Самостоятельная работа				
4.1	Подготовка к лекциям /Ср/	5	14	
4.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	20	
4.3	Выполнение курсовой работы /Ср/	5	34,5	
4.4	Классификация консультационной деятельности Консалтинг в области управления Аутсорсинг как направление консалтинга Типология консультирования Деловые услуги Управленческий консалтинг Обзор ситуации в отрасли консалтинга /Ср/	5	14	
4.5	Основы взаимодействия консультанта с клиентом Контракт на консультационные услуги Принципы организации отношений Поведенческие аспекты Еще раз о моделях консультирования Организация выполнения работ Причины разочарований /Ср/	5	14	
4.6	Виды консультационных организаций Организация внутреннего консультирования Ассоциации консультантов Поиск консультационной фирмы Выявление потенциальных консультантов Анализ предложений консультационных фирм Цена консультационной услуги Оценки клиента /Ср/	5	14	
4.7	Классификация методов консультирования Методы консультирования, направленные на решение управленческих проблем Формирование фондов методов Качество консультационных услуг Представление результатов работы клиенту Результативность и эффективность консультирования /Ср/	5	11	
Раздел 5. Контактная работа				
5.1	Экзамен /КЭ/	5	2,35	
5.2	Курсовая работа /КА/	5	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 фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	Управление персоналом.	Москва: КноРус, 2020	://www.book.ru/book/932

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В.	Управление персоналом: социально-психологические основы (традиции и инновации): учебное пособие	Москва: Русайнс, 2018	://www.book.ru/book/930

6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1 Microsoft Office

6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1 Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru/iv/>

6.2.2.2 МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1

6.2.2.3 База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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