

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ульяновский государственный педагогический университет  
имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права экономики и управления  
Кафедра теоретических основ экономики и правоведения

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-методической  
работе С.Н. Титов

## **ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ**

Программа учебной дисциплины модуля Технологии управления персоналом

основной профессиональной образовательной программы высшего  
образования – программы бакалавриата по направлению подготовки  
38.03.03 Управление персоналом,

направленность (профиль) образовательной программы  
Управление персоналом в бизнесе  
(очно-заочная форма обучения)

Составитель: Рябова М.А., к.э.н., доцент  
кафедры теоретических основ экономики и  
правоведения

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права,  
экономики и управления, протокол от «18» мая 2024 г. №10

Ульяновск, 2024

## Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы управленческого консультирования» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) модуля «Технологии управления персоналом» основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность образовательной подготовки «Управление персоналом в бизнесе», очно-заочной формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках изучения дисциплины Регламентация и нормирование труда.

Результаты изучения дисциплины «Основы управленческого консультирования» являются теоретической и методологической основой для изучения дисциплины Информационный кадровые технологии.

### 1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине

**Цель освоения дисциплины** «Основы управленческого консультирования» состоит в формировании у студентов умений и навыков самостоятельно осуществлять оргдиагностику, разрабатывать планы внедрения инновационных изменений и правильно распределять роли и функции, как консультантов, так и руководства организаций на каждом этапе консультационного процесса.

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Основы управленческого консультирования»:

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины)		
	знает	умеет	владеет
ПК-6 Способен к профессиональному развитию, обучению персонала, управлению карьерой и служебно-профессиональному продвижению персонала, организации работы с кадровым резервом, видами, формами и методами обучения персонала  ПК-6.1. Демонстрирует знание процесса подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций.	ОР-1 организацию совместной работы при разделении труда в процессе управленческого консультирования;	ОР-2 устанавливать такие взаимоотношения между клиентской и консультационной организациями, которые позволят находить оптимальные решения сформулированных проблем в заранее установленные сроки;	ОР-3 методами оценки результативности управленческого консультирования;

<p>ПК-6.2. Анализирует специальные методы и системы управления профессиональным развитием. управление профессиональным обучением, подготовка резерва руководителей, развитие карьеры.</p> <p>ПК-6.3. Осуществляет управление профессиональным обучением, подготовка резерва руководителей, развитие карьеры.</p> <p>ПК-6.4. Определяет потребности в профессиональном развитии отдельного сотрудника совместно с отделом кадров.</p> <p>ПК-6.5. Определяет содержание программ, целей обучения, методов обучения, критерий оценки.</p> <p>ПК-6.6. Разрабатывает и принимает соответствующую модель формирования резерва</p>			
<p>ПК-14 Способен применять технологии управления персоналом, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p> <p>ПК-14.1. Знает правовую документацию организационного проектирования системы и технологии управления персоналом.</p> <p>ПК-14.2. Определяет</p>	<p>ОР-4 основные цели и задачи системы управления персоналом;</p>	<p>ОР-5 анализировать социальную структуру и социальный потенциал трудового коллектива предприятия;</p>	<p>ОР-6 научным подходом к управленческому консультированию с учетом индивидуализации проблем, вынесенных на решение.</p>

<p>необходимость совершенствования технологии управления персоналом с учетом стратегической цели организации.</p> <p>ПК-14.3. Способен регулировать трудовые отношения.</p> <p>ПК-14.4. Проводит социально-психологическую диагностику работников, групп и коллектива в целом, выявление и урегулирование производственных, конфликтов и стрессов, анализ и регулирование групповых и личностных взаимоотношений, разработка и контроль за соблюдением этических норм, взаимоотношений.</p>			
---	--	--	--

**2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Номер семестра	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации
	Всего		Лекции, час.	Практические занятия, час.	Лабораторные занятия, час.	Самостоят. работа, час.	
	Трудоемкость						
	Зач. ед.	Часы					
8	3	108	12	18	-	78	Зачёт
Итого:	3	108	12	18	-	78	Зачет

**3.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**3.1. Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Наименование раздела и тем	Количество часов по формам организации обучения			
	Лекционные занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
<b>8 семестр</b>				
Тема 1. Сущность и содержание консультационной деятельности.	2	2	-	8
Тема 2. Управленческое консультирование как элемент рыночной экономики	2	2	-	8
Тема 3. Принципы построения отношений между организацией и консультантом	2	2	-	8
Тема 4. Технология процесса управленческого консультирования	2	2	-	8
Тема 5. Маркетинг консультационных услуг	2	2	-	8
Тема 6. Организационно-деятельностные игры в управленческом консультировании.	2	2	-	8
Тема 7. Коммуникационное консультирование	-	2	-	8
Тема 8. Роль маркетологов в привлечении заказов	-	2	-	8
Тема 9. Правила ценообразования на рынке консультационных услуг	-	2	-	14
<b>Итого по 8 семестру</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>78</b>

**3.2. Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины**

**Краткое содержание курса (8 семестр)**

**Тема 1. Сущность и содержание консультационной деятельности**

Понятие управленческого консультирования. Связь управленческого консультирования с другими видами деловых профессиональных услуг. Задачи управленческого консультирования: задачи на исправление неблагоприятной или ухудшающейся ситуации; задачи на совершенствование или улучшение сложившейся ситуации; задачи на создание совершенно новой ситуации. Классификация консультационных услуг. Экспертное, процессное и обучающее консультирование. Принципы управленческого консультирования.

**Тема 2. Управленческое консультирование как элемент рыночной экономики**  
Возникновение, современное состояние и перспективы развития консалтинга в мире. Современные тенденции в развитии структуры спроса и предложения консультационных услуг в России и за рубежом. Рост социальной значимости управленческого консультирования. Субъекты консультирования. Организация внешнего и внутреннего консультирования. Основные отличия внешних и внутренних консультантов, их сильные и слабые стороны. Варианты организационного оформления внутреннего консультирования: центр обслуживания, центр затрат, центр прибыли. Классификация консалтинговых структур, действующих на территории России: индивидуальные консультанты, процессно-ориентированные фирмы среднего масштаба, крупные государственные научные центры и др. Объекты консультирования. Причины и основания обращения к консультантам.

**Тема 3. Принципы построения отношений между организацией и консультантом**  
Процесс выбора консультационной фирмы: предварительный отбор, составление списка кандидатов (short-list), окончательный выбор консультационной фирмы. Критерии выбора консультационной фирмы. Принципы взаимодействия организаций с консультантами. Кодексы этических норм и стандартов профессиональной деятельности. Критерии профессионализма консультационной деятельности. Требования к профессиональным и личностным качествам консультантов по управлению. Основные различия между плохим и хорошим консультантом.

#### **Тема 4. Технология процесса управленческого консультирования**

Обзор основных стадий консультационного процесса, их цели и содержание: предконтрактная стадия (подготовка), контрактная стадия (диагноз, планирование действий, внедрение), послеконтрактная стадия (завершение). Содержание и организация выполнения работ на этапе подготовки консультационного процесса: первый контакт, предварительный диагноз проблемы, планирование задания, предложение клиенту. Конфиденциальная информация об организации-клиенте. Технология управления консультационным проектом: диагностика, планирование, действий, внедрение изменений. Основные виды и содержание консультационных отчетов.

#### **Тема 5. Маркетинг консультационных услуг**

Выявление потребности в консультировании и формирование спроса на консультационные услуги. Формирование предложения консультационных услуг. Факторы формирования предложения консультационных услуг. Структура предложения российских консультационных фирм. Сложившееся соотношение спроса и предложения в области консалтинга в России. Модель консультационного предложения. Политика ценообразования на рынке консультационных услуг. Формы договоров на консультационные услуги. Структура и содержание контракта на консультационные услуги.

#### **Тема 6. Организационно-деятельностные игры в управленческом консультировании**

Сущность организационно-деятельностных игр в практике консультирования. Конструктивные и технологические различия между ПДИи ОДИ. Различия методических принципов ПДИ и ОДИ.

#### **Тема 7. Коммуникационное консультирование**

Факторы, влияющие на отношения «клиент — консультант». Особенности коммуникационных процессов в консультант-клиентных отношениях. Этические проблемы управленческого консультирования.

#### **Тема 8. Роль маркетологов в привлечении заказов**

Роль ключевых клиентов. Система мотивации в консалтинге. Маркетинг и организация продаж консультационных услуг. Специфика товара — консультационная услуга.

## **Тема 9. Правила ценообразования на рынке консультационных услуг.**

Основные подходы ценообразования на рынке КУ. Основные способы консультирования. Разработка стратегий предприятия.

### **4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения тестовых заданий по дисциплине.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к защите реферата;
- выполнение индивидуальных заданий.

#### ***Примерные темы рефератов (ОС-1)***

- 1 Управленческое консультирование и его характерные черты.
- 2 Классификация и характеристика консультационных услуг
- 3 Консультационная деятельность как деловая услуга
- 4 Принципы управленческого консультирования
- 5 Обеспечение профессионализма в управленческом консультировании
- 6 Менеджмент-консалтинг и его место в практике бизнеса
- 7 Субъекты и объекты управленческого консультирования
- 8 Внешнее и внутреннее консультирование в менеджмент-консалтинге
- 9 Критерии выбора консультанта фирмой-клиентом
- 10 Основные типы консалтинговых организаций.
- 11 Практика создания консультационных организаций
- 12 Нормативно-правовая база менеджмент-консалтинга
- 13 Основные типы консультационных договоров.
- 14 Формирование цены консультационной услуги
- 15 Этические проблемы в менеджмент-консалтинге и пути их решения
- 16 Информационное обеспечение менеджмент-консалтинга
- 17 Модель консультационного процесса
- 18 Этапы процесса управленческого консультирования.
- 19 Методика проведения обучающего консультирования
- 20 Методика проведения процессного консультирования
- 21 Методика проведения диагностического консультирования
- 22 Контроль в процессе управленческого консультирования
- 23 Оформление результатов работы консультанта.
- 24 Экономическая эффективность консультационных услуг
- 25 Маркетинг консультационных услуг
- 26 Международная практика управленческого консультирования
- 27 Российская практика управленческого консультирования
- 28 Современные информационные технологии в менеджмент-консалтинге
- 29 Организация интернет-консультирования
- 30 Перспективы развития менеджмент-консалтинга как формы бизнеса

## **Примерные тестовые задания (ОС-2)**

### **1. В чем состоит назначение консультирования?**

- а) в оказании клиенту помощи в решении управленческих и экономических задач; б) в принятии за клиента управленческих решений; в) в собеседовании с клиентом по различным вопросам;
- г) в разрешении неблагоприятных управленческих ситуаций.

### **2. Характерной чертой управленческого консультирования является:**

- а) эффективность;
- б) неопределенность;
- в) независимость;
- г) компетентность

### **3. Сколько подходов существует к определению понятия «консультирование?»**

- а) один; б) два; в) три; г) четыре.

### **4. Консультирование с позиций функционального подхода - это:**

- а) четкое выполнение консультантом всех работ по договору с клиентом; б) любая форма оказания помощи клиенту;
- в) приход консультанта на объект консультирования;
- г) выполнение всех функций менеджмента в консультационной организации.

### **5. Консультирование с позиций профессионального подхода - это:**

- а) консультативная служба, работающая по договору на оказание консультационных услуг;
- б) союз профессионалов-консультантов; в) общество независимых экспертов; г) фирма, работающая в сфере услуг.

### **6. Управленческое консультирование - это понятие:**

- а) плановой экономики; б) экономики переходного периода;
- в) рыночной экономики; г) нестабильно развивающейся экономики.

### **7. В современной рыночной экономике консультирование представляет собой:**

- а) отрасль инфраструктуры; б) область деятельности; в) сферу действий; г) направление развития.

### **8. Предметом консультирования являются:**

- а) экономика; б) управление; в) экономика и управление;
- г) методы внедрения экономических и управленческих знаний в практику хозяйственных структур.

### **9. Основной задачей консультирования являются:**

- а) оказание профессиональной помощи и дача советов по вопросам экономики и управления;
- б) обучение клиента;
- в) спасение клиента от банкротства;
- г) управление клиентом.

### **10. Основной целью обращения к консультантам государственных предприятий является:**

- а) реформирование государственной структуры;



б) перенесение опыта управления частными фирмами в государственный сектор; в) улучшение ситуации; необходимость в советах и помощи; г) решение инновационных задач в системе управления государственными структурами.

### ***Индивидуальные задания (ОС-3)***

*Дать определение (дефиницию) и раскрыть содержание следующих понятий:*

1. - услуга,
2. - менеджмент-консалтинг,
3. - консультационных договоров,
4. - модель консультационного процесса,
5. - принципы управленческого консультирования,
6. - маркетинг,
7. - клиент,
8. - консультант и других.

### ***Перечень учебно-методических изданий кафедры по вопросам организации самостоятельной работы обучающихся***

1. Основы управленческого консультирования: учебно-методические рекомендации / составители: М. А. Суркова, А. Е. Щеглова, М. А. Рябова, А. С. Мокроусов ; Министерство просвещения РФ ; Ульяновский государственный педагогический университет им. И. Н. Ульянова. — Ульяновск : ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И. Н. Ульянова», 2020. — 11 с.  
<http://els.ulspu.ru/?s=%D0%9E%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B+%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F&submit=>

### **5. Примерные оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

#### **Организация и проведение аттестации студента**

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у бакалавра компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки бакалавров необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

**Цель проведения аттестации** – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

**Промежуточная аттестация** осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

Оценочными средствами текущего оценивания являются: доклад, тесты по теоретическим вопросам дисциплины, защита практических работ и т.п. Контроль усвоения материала ведется регулярно в течение всего семестра на практических (семинарских, лабораторных) занятиях.

№ п/п	<b>СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,</b> используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты дисциплины
1	<p align="center"><b>Оценочные средства для текущей аттестации</b></p> <p>ОС-1 Реферат</p> <p>ОС-2 Тестовые задания</p> <p>ОС-3 Индивидуальные задания</p>	<p align="center">ОР-1</p> <p>организацию совместной работы при разделении труда в процессе управленческого консультирования;</p> <p align="center">ОР-2</p> <p>устанавливать такие взаимоотношения между клиентской и консультационной организациями, которые позволяют находить оптимальные решения сформулированных проблем в заранее установленные сроки;</p>
2	<p align="center"><b>Оценочные средства для промежуточной аттестации зачет (экзамен)</b></p> <p>ОС-4 Зачет в форме устного собеседования по вопросам</p>	<p align="center">ОР-3</p> <p>методами оценки результативности управленческого консультирования;</p> <p align="center">ОР-4</p> <p>основные цели и задачи системы управления персоналом;</p> <p align="center">ОР-5</p> <p>анализировать социальную структуру и социальный потенциал трудового коллектива предприятия;</p> <p align="center">ОР-6</p> <p>научным подходом к управленческому консультированию с учетом индивидуализации проблем, вынесенных на решение.</p>

Описание оценочных средств и необходимого оборудования (демонстрационного материала), а так же процедуры и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Основы управленческого консультирования».

***Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине***

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п.5 программы.

***Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по дисциплине***

**ОС-4 Зачет в форме устного собеседования по вопросам  
Перечень примерных вопросов к зачету**

1. Этапы становления управленческого консультирования.
2. Понятие управленческого консалтинга.
3. Понятие и роли участников процесса консультирования.
4. Сущность взаимодействия консультанта и клиента.
5. Объект и предмет консультационной деятельности.
6. Инструменты консультационной деятельности.
7. Консультирование как часть процесса управления организацией.
8. Основные функции консультантов по управлению
9. Роли консультанта в процессе выполнения работ по управленческому консультированию. Отличие внешних и внутренних консультантов.
10. Основные достоинства внешних консультантов от внутренних.
11. Основные компоненты структуры деловых услуг.
12. Отличие экспертного консультирования от процессного.
13. Специфика обучающего консультирования.
14. Типология консалтинга по масштабу деятельности.
15. Классификация клиентов по их ожиданиям.
16. Базовые ценности консультанта.
17. Структура контракта на выполнение консультационных работ.
18. Нормы этики во взаимоотношениях между клиентом и консультантом.
19. Принципы организации отношений между консультантом и клиентом.
20. Поведенческие аспекты консультант-клиентских отношений.
21. Истоки российского управленческого консалтинга.
22. Этапы выбора консультационной фирмы.
23. Преимущества отечественных и зарубежных консультационных фирм.
24. Характеристика ассоциаций российских консультантов по управлению.
25. Правила составления технического задания на оказание консультационных услуг в рамках контракта.
26. Критерии выбора консультационной фирмы.
27. Формирование цены на консультационную услугу.
28. Классификация методов консультирования.
29. Этапы технологии консультационной деятельности.
30. Основы формирования качества консультационной услуги. Критерии результативности консультационной работы.
31. Структура и варианты предоставления отчета.
32. Организационная диагностика и ее цель.
33. Задачи консультанта и основные направления организационной диагностики.
34. Тестирование: правила, преимущества и недостатки метода, этапы процесса.
35. Деловая игра: понятие, основные элементы, этапы проведения организационно-деятельностных игр.
36. Классификация деловых игр.
37. Специфика тренинга. Типология тренингов.
38. Назначение методов активизации творческого мышления, их отличия.
39. Особенности и характеристика метода ассоциаций, метода Гордона, метода «Метра».
40. Метод синектики: последовательность решения проблем, факторы, обеспечивающие реализацию метода синектики.

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях путем суммирования заработанных баллов в течение семестра.

### Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплины

		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Зачет
<b>8 семестр</b>	Разбалловка по видам работ	6 x 1=6 баллов	9 x 1=9 баллов	221 баллов	64 балла
	Суммарный макс. балл	6 баллов max	15 баллов max	236 баллов max	300 баллов max

*Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся*

### Критерии оценивания работы обучающегося по итогам 8 семестра

	<b>Баллы (3 ЗЕ)</b>
«зачтено»	более 150
«не зачтено»	150 и менее

#### **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

**Запись лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

#### **Подготовка к практическим занятиям.**

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале практического занятия преподаватель знакомит студентов с темой, оглашает план проведения занятия, выдает задания. В течение отведенного времени на выполнение работы студент может обратиться к преподавателю за консультацией или разъяснениями. В конце занятия проводится прием выполненных заданий, собеседование со студентом.

Результаты выполнения практических заданий оцениваются в баллах, в соответствии с балльно-рейтинговой системой университета.

### **Планы практических занятий (8 семестр)**

**Тема 2. Управленческое консультирование как элемент рыночной экономики**  
*Вопросы для обсуждения:* Возникновение, современное состояние и перспективы развития консалтинга в мире. Современные тенденции в развитии структуры спроса и предложения консультационных услуг в России и за рубежом. Рост социальной значимости управленческого консультирования. Субъекты консультирования. Организация внешнего и внутреннего консультирования. Основные отличия внешних и внутренних консультантов, их сильные и слабые стороны. Варианты организационного оформления внутреннего консультирования: центр обслуживания, центр затрат, центр прибыли. Классификация консалтинговых структур, действующих на территории России: индивидуальные консультанты, процессно-ориентированные фирмы среднего масштаба, крупные государственные научные центры и др. Объекты консультирования. Причины и основания обращения к консультантам.

**Тема 3. Принципы построения отношений между организацией и консультантом**  
*Вопросы для обсуждения:* Процесс выбора консультационной фирмы: предварительный отбор, составление списка кандидатов (short-list), окончательный выбор консультационной фирмы. Критерии выбора консультационной фирмы. Принципы взаимодействия организаций с консультантами. Кодексы этических норм и стандартов профессиональной деятельности. Критерии профессионализма консультационной деятельности. Требования к профессиональным и личностным качествам консультантов по управлению. Основные различия между плохим и хорошим консультантом.

#### **Тема 4. Технология процесса управленческого консультирования**

*Вопросы для обсуждения:* Обзор основных стадий консультационного процесса, их цели и содержание: предконтрактная стадия (подготовка), контрактная стадия (диагноз, планирование действий, внедрение), послеконтрактная стадия (завершение). Содержание и организация выполнения работ на этапе подготовки консультационного процесса: первый контакт, предварительный диагноз проблемы, планирование задания, предложение клиенту. Конфиденциальная информация об организации-клиенте. Технология управления консультационным проектом: диагностика, планирование, действий, внедрение изменений. Основные виды и содержание консультационных отчетов.

#### **Тема 5. Маркетинг консультационных услуг**

*Вопросы для обсуждения:* Выявление потребности в консультировании и формирование спроса на консультационные услуги. Формирование предложения консультационных услуг. Факторы формирования предложения консультационных услуг. Структура предложения российских консультационных фирм. Сложившееся соотношение спроса и предложения в области консалтинга в России. Модель консультационного предложения. Политика ценообразования на рынке консультационных услуг. Формы договоров на консультационные услуги. Структура и содержание контракта на консультационные услуги.

#### **Тема 6. Организационно-деятельностные игры в управленческом консультировании**

*Вопросы для обсуждения:* Сущность организационно-деятельностных игр в практике консультирования.

Конструктивные и технологические различия между ПДИи ОДИ. Различия методических принципов ПДИ и ОДИ.

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

### **Основная литература**

1. Чуланова, Оксана Леонидовна. Основы управленческого консультирования : Учебник. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 302 с. - ISBN 9785160148854. URL: <http://znanium.com/go.php?id=1009600>
2. Шендель, Т. В. Основы управленческого консультирования : учебное пособие / Т. В. Шендель. — Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2020. — 206 с. — ISBN 978-5-86433-807-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/165903>. пользователей.

### **Дополнительная литература**

2. Основы психологического консультирования : учебно-методическое пособие / составитель С. В. Воронин. — Сочи : СГУ, 2020. — 28 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172164>
3. Ярковская, Т. В. Основы управленческого консультирования : учебное пособие / Т. В. Ярковская. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 80 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175950>

### **Интернет-ресурсы**

1. <https://www.pro-personal.ru/> - Кадровый портал.
3. <https://www.top-personal.ru/> - Журнал «Управление персоналом».

Лист согласования рабочей программы  
учебной дисциплины (практики)

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Рабочая программа Основы управленческого консультирования

Составители: М.А. Рябова – Ульяновск: УлГПУ, 2024.

Программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации, и в соответствии с учебным планом.

Составители  М.А. Рябова

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) одобрена на заседании кафедры теоретических основ экономики и правоповедения

"24" 04 2024 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой



личная подпись



расшифровка подписи

24.04.2024


дата

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) согласована с библиотекой

Сотрудник библиотеки



личная подпись



расшифровка подписи

дата

24.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления " 18" 05 2024 г., протокол № 10

Декан факультета права экономики и управления





18.05.2024

