

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета  
Алтайского филиала РАНХиГС

Протокол от «27» апреля 2023 г.  
№ 8

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прикладная социальная психология  
*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.04.01 Организационное консультирование**

Магистратура  
*(уровень образования)*

37.04.01 Психология  
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

Очно-заочная  
*(форма(формы) обучения)*

Год набора - 2024

Барнаул, 2023 г.

**Автор–составитель:**

Доцент кафедры психологии и социологии управления, к.соц.н Короткова А.А.

и.о.заведующего кафедрой психологии и социологии управления, к.соц.н.,  
Меженин Я.Э.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы .....	4
2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО .....	5
3.Содержание и структура дисциплины .....	5
4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине .....	7
5.Методические материалы по освоению дисциплины.....	15
6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	19
7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	20

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 «Организационное консультирование» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПК-2	Способность создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария	ПК-2.2	Способность к разработке и реализации программ психологического сопровождения и/или проведению социально-психологического тренинга в организациях.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Организация и предоставление психологических услуг лицам разных возрастов и социальных групп	ПК-2.2	на уровне знаний: -понятие организационного консультирования, его задачи и место в профессиональной деятельности психолога в организации, структуру и алгоритм консультативного процесса.
		на уровне умений: применять алгоритм диагностики проблемы в организации, анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, информационные риски, ее имидж.
		на уровне навыков: применять современные методы работы организационной психологии с внешней и внутренней средой организации.

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины Б1.В.ДВ.04.01 «Организационное консультирование» составляет 108 акад. часа /3 з.ед.

Очно-заочная форма обучения: контактная работа с преподавателем –34 ч. (лекции – 12 ч., практические занятия – 20 ч., консультация – 2 а.ч.) самостоятельная работа обучающихся – 38 а.ч., контроль – 36 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Организационное консультирование» имеет индекс Б1.В.ДВ.04.01, читается в 3 семестре.

## 3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Понятие организационного консультирования, его задачи и место в профессиональной деятельности психолога	14	2		4		8	Т
Тема 2	Структура консультативного процесса	12	2		4		6	О
Тема 3	Методы работы оргконсультанта с внешней и внутренней средой организации	12	2		4		6	ДП
Тема 4	Основные методы психологического консультирования организации	12	2		4		6	ДП
Тема 5	Коучинг как парадигма организационного консультирования	10	2		2		6	О
Тема 6	Поддержка руководителя и ориентация его на принятие ответственности	10	2		2		6	К
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Всего:		108	12		20	2	38	

*Примечание*

(Кейс (К), опрос (О), Тесты( Т), Доклады с презентацией (ДП))

- формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз),

## Содержание дисциплины

### **Тема 1. Понятие организационного консультирования, его задачи и место в профессиональной деятельности психолога.**

Организационное консультирование как разновидность профессиональной социально-психологической помощи. Организация как саморазвивающаяся структура, её параметры (Л.В. Лебедева). Технология работы консультанта с заказчиком: уточнение формулировки проблемы заказчиком, понимание проблемы, диагноз проблемы, заключение договора, работа с проблемой. Задачи организационного консультанта. Направления и виды консультирования организаций. Основные принципы работы организационного консультанта: Методы организационного консультирования. Специфика организационного психологического консультирования.

### **Тема 2. Структура консультативного процесса.**

Пятишаговая модель консультирования. Алгоритм диагностики проблемы: определение проблемы, переопределение проблемы, определение консультативного подхода. Выбор методов консультирования зависит от вида консультативной работы. Работа с организацией: диагностика организации как системы: структура и этап развития организации (анализ документов, анализ проблемного поля, контент-анализ, экспертный опрос, мозговой штурм, фокус-группа, дискуссия). Организационная культура. Определение причин, негативно влияющих на работу персонала: коммуникативный аудит (анализ документов, контент-анализ, экспертный опрос, мозговой штурм, фокус-группа, дискуссия), создание миссии организации (семинар-тренинг, анкетирование, мозговой штурм, фокус-группа, дискуссия), диагностика психологического климата (опрос, беседа, наблюдение, анализ документов), диагностика профессиональных качеств менеджмента (психодиагностические методики, беседа, интервью, метод экспертных оценок и др.). Диагностика персонала: диагностика профессиональной компетентности персонала, аттестация, кадровый аудит, метод экспертных оценок, психодиагностические методики (под задачу).

### **Тема 3. Методы работы оргконсультанта с внешней и внутренней средой организации.**

Внешняя среда организации, информационные риски, мониторинг, имидж организации, программа исследования, мониторинг. Особенности консультирования трудных переговоров. Системный подход к работе с организацией. Бизнес-процессы в организации и методы консультирования проблемных ситуаций. Основные положения теории бизнеса: исходные представления о внешней среде организации, ее миссии и ключевых компетенциях должны соответствовать реальности, она постоянно подвергаться проверке, исходные представления о внешней среде организации, ее миссии и ключевых компетенциях должны соответствовать друг другу, миссия должна быть известна всем сотрудникам организации и понимаема ими. Жизненные циклы в организации и консультирование кризисов жизни организации. Организационная культура и методы консультирования проблем. Консультирование кадровой политики организации.

### **Тема 4. Основные методы психологического консультирования организации.**

Позиционный анализ, игровые методы, психодиагностические методики. Выбор диагностических и коррекционных методов при работе с организациями (Опросник К.Л. Вилсона «Цикл управленческих умений», биографический опросник (BIV), тест самомониторинга М. Снайдера)

### **Тема 5. Коучинг как парадигма организационного консультирования.**

Понятие коучинга. Отличие коучинга от консультирования и психотерапии. Преимущества коучинга как вида психологической помощи. Элементы коучинга:

личность коуча, личность ведомого, организационно-культурная среда, технология коучинга; соотношение между ними. Принципы коучинга. Принципы позитивности, включенности, совместности успеха, активности и ответственности, творчества, осознания личных ресурсов, системности. Формулировка целей коучинга. Применение схемы SMART (требований к целям). Уровни целей. Структурирование процесса коучинга по уровням целей. Коучинг руководителя организации.

#### **Тема 6. Поддержка руководителя и ориентация его на принятие ответственности**

План действий. Выявление паттернов поведения, создающих проблему. Виды подстроек в коучинге. Задачи коучинга: обеспечение структуры, следование целям клиента, поощрение разрушения паттернов, поддержание распределения ролей в системе. Фаза подведения итогов. Оценка эффективности действий руководителя. Соотнесение результатов с целями. Формирование плана дальнейших шагов руководителя.

### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине**

В ходе реализации дисциплины «Организационное консультирование» имеет индекс Б1.В.ДВ.04.01 используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Понятие организационного консультирования, его задачи и место в профессиональной деятельности психолога	Тесты
Структура консультативного процесса	Опрос
Методы работы оргконсультанта с внешней и внутренней средой организации	Доклад с презентацией
Основные методы психологического консультирования организации	Доклад с презентацией
Коучинг как парадигма организационного консультирования	Опрос
Поддержка руководителя и ориентация его на принятие ответственности	Кейс

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): устный опрос по вопросам из заранее предложенного списка, практическое задание.

#### **Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

*Типовые оценочные материалы к Теме 1. «Понятие организационного консультирования, его задачи и место в профессиональной деятельности психолога»:*

*Тесты контроля знаний:*

- В чем состоит назначение консультирования
  - в оказании клиенту помощи в решении управленческих и управленческих задач
  - в принятии за клиента управленческих решений
  - в собеседовании с клиентом по различным вопросам
  - в разрешении неблагоприятных управленческих ситуаций.
- Характерной чертой управленческого консультирования является:
  - компетентность

- Б) неопределенность
- В) независимость
- Г) эффективность

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

- А) два
- Б) один
- В) три
- Г) четыре

4. Консультирование с позиций функционального подхода –это:

- А) любая форма оказания помощи клиенту
- Б) четкое выполнение консультантом всех работ по договору с клиентом
- 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) нестабильно развивающейся экономики
- Б) экономики переходного периода;
- В) рыночной экономики
- Г) плановой экономики

7. В современной рыночной экономике консультирование представляет собой:

- А) область деятельности
- Б) отрасль инфраструктуры
- В) сферу действий
- Г) направление развития

8. Предметом консультирования являются:

- А) методы внедрения экономических и управленческих знаний в практику хозяйственных структур.
- Б) управление
- В) экономика и управление
- Г) экономика

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 являются:

- А) улучшение ситуации, необходимость в советах и помощи;



- Б) перенесение опыта управления частными фирмами в государственный сектор;
- В) решение инновационных задач в системе управления государственным сектором;
- Г) реформирование государственной структуры.

*Типовые оценочные материалы к Теме 2. «Структура консультативного процесса: Вопросы для опроса:*

1. Основные этапы консультационного процесса.
2. Задачи консультанта на каждом этапе, методы работы и характерные трудности.
3. Типы патологии организации и методы ее обнаружения.
4. Предпроектная стадия консалтингового процесса.
5. Консалтинговый проект, основные стадии.
6. Послепроектная стадия, проблемы реализации.

*Типовые оценочные материалы к Теме 3 «Методы работы орг. консультанта с внешней и внутренней средой организации»*

*Темы докладов - презентаций:*

1. Проблемы в развитии консалтинга в России.
2. Приоритеты спроса на российский консалтинг.
3. Профессиональные объединения консультантов в России и за рубежом.
4. Методы анализа и решения проблем в консалтинге.
5. Реинжиниринг бизнес-процессов, базовые понятия.
6. Бенчмаркинг, его основные принципы.
7. Аутсорсинг, основные формы.

*Типовые оценочные материалы к Теме 4 «Основные методы психологического консультирования организации»:*

*Темы докладов - презентаций:*

1. Техника интерпретации в психологическом консультировании: виды интерпретации. Реакции клиента на интерпретацию консультанта.
2. Техника конфронтации в психологическом консультировании: правила применения техники конфронтации.
3. Понятие психологического анамнеза. Способы сбора психологического анамнеза. Психологический запрос. Психологический диагноз.
4. Мотивы обращения к психологу-консультанту. Основные причины обращения к психологу-консультанту. Типы жалоб клиентов.
5. Интервью – основной метод психологического консультирования. Основные направления эффективности интервью.
6. Методы воздействия в психологическом консультировании. Виды директив в психологическом консультировании.
7. Техники и приемы психологического консультирования. Техники самоконтроля и самораскрытия консультанта в процессе консультирования.
8. Завершение процесса консультирования. Проблемы, связанные с завершением отдельных сессий и всего консультирования. Возможные ошибки в интервью и пути их профилактики.
9. Построение отношений в консультировании. Особенности консультирования мужчин и женщин.
10. Консультирование враждебно настроенных и агрессивных клиентов.
11. Особенности консультирования "немотивированных" клиентов.

12. Условия результативности и оценка эффективности психологического консультирования.

*Типовые оценочные материалы к Теме 5. «Коучинг как парадигма организационного консультирования»*

*Вопросы для опроса:*

1. Понятие коучинга.
2. Элементы коучинга.
3. Принципы коучинга.
4. Формулировка целей коучинга. Уровни целей.
5. Этапы коучинга. Структура коучинговой сессии

*Типовые оценочные материалы к Теме 6. «Поддержка руководителя и ориентация его на принятие ответственности»*

*Кейс:*

1. Подберите методы диагностики личностно-профессиональных компетенций руководителя.
2. Составьте вопросы для интервью с руководителем организации, в которой Вы работаете для выявления возможных поводов обращения к организационному консультанту.

### Критерии оценки опроса

Параметр	От 2 до 5 баллов
материал освоен студентом в полном объеме, легко ориентируется в материале, полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы, излагает материал логически последовательно, делает самостоятельные выводы, умозаключения, демонстрирует кругозор, использует материал из дополнительных источников. Речь характеризуется эмоциональной выразительностью, четкой дикцией, стилистической и орфоэпической грамотностью.	«5» отлично
по своим характеристикам ответ студента соответствует характеристикам отличного ответа, но студент может испытывать некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы, допускать некоторые погрешности в речи.	«4» хорошо
студент испытывал трудности в ответе, его структурировании. Не может ответить на дополнительные вопросы по заданному вопросу. Материал излагает не последовательно, не устанавливает логические связи, затрудняется в формулировке выводов.	«3» удовлетворительно
Студент не может ответить на поставленный вопрос	«2» неудовлетворительно

### Критерии оценки кейса

Параметр	Оценка (по 5-балльной шкале)
----------	---------------------------------

Обучающийся эффективно исследует ситуацию, применяя теоретические знания к решению практических задач; способен определить свою роль в решении кейса и роль других с учетом личностных, социальных и профессиональных интересов; разбирается в поставленной проблеме, предлагает возможные варианты решения, может выбрать лучшее из них.	5 «отлично»
Обучающийся исследует ситуацию. Применяет теоретические знания к решению практических задач, допуская незначительные ошибки; разбирается в сути проблемы, обсуждает возможные варианты решения, участвует в выработке наилучшего из них.	4 «хорошо»
Обучающийся имеет слабое представление о решении рассматриваемого кейса, его этапах и связанных с ним понятий; посредственно участвует в обсуждении возможных вариантов его решения.	3 «удовлетворительно»
Обучающийся не способен дать решение кейса; не может обосновать сформулированные цель и задачи; не участвует в обсуждении его решения.	2 «неудовлетворительно»

#### Критерии оценки доклада с презентацией:

Критерии оценки доклада с презентацией:		Итоговая оценка
Баллы: 0 - позиция отсутствует 1 – слабо 2 – хорошо 3 - отлично		
Требования		
Структура и содержание (до 12 баллов)		
логичность структуры доклада		
оформлены ссылки на все использованные источники		
презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы)		
содержит ценную, полную, понятную информацию по теме доклада		
Текст на слайдах (до 6 баллов)		
текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений		
наиболее важная информация выделяется с помощью цвета, размера, эффектов анимации и т.д.		
Наглядность (до 9 баллов)		
иллюстрации помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания		
иллюстрации хорошего качества, с четким изображением		
используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т.д.)		
Дизайн и настройка (до 9 баллов)		
оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания		
для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления		

презентация не перегружена эффектами	
Требования к выступлению (до 9 баллов)	
выступающий свободно владеет содержанием, ясно излагает идеи	
выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории	
выступающий обращается к аудитории, поддерживает контакт с ней	
Общее количество баллов	
Оценка	

#### Оценивание докладов – презентаций

Количество баллов	0-29	15-29	30-39	40-45
Отметка по 5-балльной шкале	2	3	4	5

#### Оценивание тестовых заданий

Количество правильных ответов теста (%)	0-49	50-64	65-84	85-100
Отметка по 5-ти балльной шкале	2	3	4	5

#### Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПК-2	способность создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария	ПК-2.2	Способность к разработке и реализации программ психологического сопровождения и\или проведению социально-психологического тренинга.

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПК-2.2	Умеет реализовать программу психологического сопровождения и /или социально-психологического тренинга.	Разработана программа психологического сопровождения и /или социально-психологического тренинга.

## **Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

### **Вопросы:**

1. Цели, задачи и содержание дисциплины, ее место, роль и значение для данной специальности.
2. Понятие консультационной деятельности и консультационной услуги. Виды консультационных услуг.
3. Характерные черты организационного консультирования и основные этапы его развития.
4. Понятие консультанта и клиента. Критерии профессионализма консультанта.
5. Внешние и внутренние консультанты. Профессиональная этика в консультационной деятельности.
6. Анализ проблем клиентной организации. Основные причины обращения клиентной организации к консультантам.
7. Обоснование решения о приглашении консультантов.
8. Понятие процесса организационного консультирования.
9. Организация процессов организационного консультирования и их характеристика.
10. Стадии и этапы организационного консультирования. Начало работы. Первый контакт с клиентом и формирование коммерческого предложения.
11. Стадии и этапы организационного консультирования. Диагностирование. Выявление необходимых фактов. Их анализ и синтез. Установление обратной связи с клиентом.
12. Стадии и этапы организационного консультирования. Планирование действий. Поиск альтернативных вариантов действий и предложения по их осуществлению. Внедрение консультационного проекта.
13. Стадии и этапы организационного консультирования. Контроль за его реализацией. Обучение персонала клиента работе в новых условиях. Завершение работы над проектом.
14. Стадии и этапы организационного консультирования. Оценка результатов работы, подведение итогов и расчет по обязательствам, обсуждение планов будущего сотрудничества.
15. Виды консультационных организаций. Внешние и внутренние консультационные организации.
16. Ассоциации консультантов. Сертификация и лицензирование консультационной деятельности.
17. Алгоритм поиска консультационной организации. Техническое задание консультанту. Анализ предложений консультантов.
18. Формы, структура и содержание договоров на консультационные услуги. Принципы организации консультант-клиентских отношений.
19. Характеристика экспертного, диагностического, обучающего и интегративного консультирования, организация выполнения консультационных работ.
20. Содержание завершающего консультационного отчета.
21. Системный подход к решению управленческих проблем. Сбор и анализ данных на объекте консультирования.
22. Методы разработки предложений, оценки качества консультационных услуг. Оценка результатов консультирования.

### *Типовые кейсы:*

Кейс 1. Предложите стратегию работы консультанта: сформулируйте возможные запросы, определите тип консультирования, необходимые методы работы, составьте план мероприятий.

Руководитель образовательной организации обращается к консультанту за помощью в разработке стратегии дальнейшего развития.

Кейс 2 Предложите стратегию работы консультанта: сформулируйте возможные запросы, определите тип консультирования, необходимые методы работы, составьте план мероприятий.

Руководитель образовательной организации обращается к консультанту с вопросом: «Как набирать людей в новую организацию и кого набирать?»

Кейс 3. Предложите стратегию работы консультанта: сформулируйте возможные запросы, определите тип консультирования, необходимые методы работы, составьте план мероприятий.

Руководитель образовательной организации заинтересован в решении проблем во взаимоотношениях с подчиненными или с деловыми партнерами и ставит задачу усовершенствования навыков общения с ними: «Вести себя уверенно», «Не позволять подчиненным разговаривать со мной сверху вниз»,

Кейс 4. Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досаждаёт. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно не понятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей – уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для анализа ситуации:

1. Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?
2. Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций?
3. Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?
4. Каким образом можно более эффективно построить обратную связь?

Кейс 5. В организацию работают сотрудники, которые несколько переросли свою должность. Однако из-за различных объективных причин карьерный рост не возможен, а доход достаточно высок, есть также комиссионные. Найдите пути дополнительной мотивации таких сотрудников.

#### Шкала оценивания

Описание шкалы	Оценка (по 5-балльной шкале)
У обучающегося сформированы уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующий этап освоения компетенций, он глубоко и полно освещает теоретические, методологические и практические аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность проблематики, а также глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Свободное владение материалом. Достаточный уровень знакомства со специальной научной литературой. Практические навыки	5 «отлично»

<p>профессиональной деятельности сформированы. Обучающийся не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p>	
<p>Ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Приемлемое умение самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. Обучающийся твердо знает материал дисциплины, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p>	<p>4 «хорошо»</p>
<p>Ставится, если этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы не в полной мере. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала и в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере. Обучающийся показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач</p>	<p>3 «удовлетворительно»</p>
<p>Ставится, если обучающийся не знает и не понимает сущности вопросов и предлагаемых задач. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по программному материалу дисциплины, обучающийся допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы в недостаточном объеме</p>	<p>2 «неудовлетворительно»</p>

## **5. Методические материалы по освоению дисциплины**

Наряду с прослушиванием лекций и участием в обсуждении проблем на практических занятиях, учебный план предусматривает затрату обучающимися, как правило, большего числа часов для самостоятельной работы.

Эта работа складывается из изучения литературы, в том числе в связи с подготовкой к практическим занятиям, выполнения других заданий преподавателя.

Основным элементом этой работы является изучение основных разделов дисциплины, содержащейся в программе по этой дисциплине, с использованием записей лекций преподавателя, ведущего курс, и рекомендуемой программой (а в ряде случаев и дополнительно преподавателем) литературы – учебников и учебных пособий, монографий и статей по отдельным проблемам данной науки. Такая работа должна выполняться в той или иной степени всеми обучающимися при подготовке к практическим занятиям. Но это можно делать и по темам, которые не выносятся на практические занятия – для этого рекомендуется сразу после лекции по теме прочитать рекомендованную по ней литературу. Это поможет закреплению материала.

Приступая к изучению той или иной темы, выделяемой по предметно-систематизированному принципу, нужно по отдельности и последовательно рассмотреть каждую из частей, из которых состоит тема.

Формой самостоятельной работы может быть и подготовка доклада по теме, определяемой преподавателем или инициативно предлагаемой обучающимся и согласуемой с преподавателем. Подготовка доклада в принципе ведется подобно тому, как ведется изучение темы для работы на практическом занятии, только тема доклада всегда значительно уже темы занятия, здесь разрабатывается лишь часть выносимой на занятие проблематики, но зато рассмотрение этой части должно быть более глубоким. Поэтому нужно опираться на более широкий круг литературных источников, специально посвященных соответствующей теме.

При изучении курса, обучающиеся должны уметь пользоваться и научной литературой для самостоятельной подготовки к занятиям. Обучающиеся также должны научиться, используя различные научные источники, грамотно сформировать и подготовить свое научно обоснованное и логически непротиворечивое выступление на практическом занятии, анализировать конкретные факты общественной жизни, осуществлять прогноз относительно возможного направления анализа экономических процессов, формулировать и обосновывать свое мнение.

Без ясного понимания основных понятий образовательный процесс усложняется. Для повышения эффективности обучения необходимо использовать существующие терминологические справочники и толковые словари.

Контроль самостоятельной работы обучающегося – неотделимый, безусловно, необходимый, элемент организации и управления СР.

Моделирование самостоятельной работы обучающихся:

1. Повторение пройденного теоретического материала.
2. Установление главных вопросов темы.
3. Определение глубины и содержания знаний по теме, составление тезисов по теме.
4. Упражнения, решение задач.
5. Анализ выполняемой деятельности и ее самооценка.
6. Приобретенные умения и навыки.
7. Составление вопросов по содержанию лекции.

Руководство выполнением самостоятельной работы обучающихся:

1. Текущее собеседование и контроль
2. Консультации



3. Анализ, рецензирование, оценка, коррективы СР
4. Перекрестное рецензирование
5. Подведение итогов и т. д.

Этапы и приемы СР:

1. Подбор рекомендуемой литературы
  2. Знакомство с вопросами плана семинарского занятия и методической разработки по данной теме
  3. Определение вопросов, по которым нужно прочитать или законспектировать литературу
  4. Составление схем, таблиц на основе текста лекций, учебника, монографии
- Комплекс средств обучения при самостоятельной работе обучающихся
1. Методические разработки для обучающихся с основным содержанием курса
  2. Дидактический раздаточный материал
  3. обзорный конспект лекций, вопросы лекции
  4. сборник задач, тесты (контрольные задания) и др.

Методы и формы организации самостоятельной работы обучающихся

#### *Опрос (О)*

При самостоятельной работе по подготовке к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с темой и списком вопросов по теме. Повторить лекционный материал по теме, отметить «проблемные» точки. Определить необходимую литературу из рекомендованной к курсу, так же, можно воспользоваться интернет – ресурсами и справочно-информационными системами. Сформировать тезисный список ответов на вопросы, со своими замечаниями и комментариями. обучающийся должен быть готов ответить на поставленные вопросы, аргументировать свой вариант ответа, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.

#### *Доклады – презентации (ДП)*

При подготовке доклада – презентации обучающиеся самостоятельно изучают группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях.

Цель подготовки доклада – презентации – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, а также создание наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде, то есть создание докладов – презентаций расширяет методы и средства обработки и представления информации и формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Доклады – презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Основные этапы подготовки доклада – презентации:

- выбор темы;
- консультации научного руководителя;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста доклада;
- оформление рукописи, создание презентационного материала;
- выступление с докладом перед аудиторией.

Подготовка доклада – презентации позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада – презентации могут быть подготовлены раздаточные материалы.

Доклады – презентации могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях.

#### Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. В занятии участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию распределяется на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объёме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному занятию или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к занятию.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к занятию следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к практическим занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: занятие пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, и др.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на занятии, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение занятия следует делать небольшие пометки.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **6.1. Основная литература**

1. Лебедева, Л. В. Организационное консультирование : учебное пособие для вузов / Л. В. Лебедева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00009-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492358>

2. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489142>

3. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491391>

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Авдиенко, Г. Ю. Психологическое обеспечение служебной деятельности : учебник для вузов / Г. Ю. Авдиенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 630 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13621-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496634>

2. Забродин, В. Ю. Управленческий консалтинг. Социологический подход : учебное пособие для вузов / В. Ю. Забродин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 130 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10127-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492287>

3. Марасанов, Г. И. Психология в организационном консультировании / Г. И. Марасанов. — Москва : Когито-Центр, 2009. — 368 с. — ISBN 978-5-89353-280-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/15297.html>

4. Немов, Р. С. Психологическое консультирование : учебник для вузов / Р. С. Немов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02549-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488835>

5. Смолова, Л. В. Психологическое консультирование : учебное пособие для вузов / Л. В. Смолова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12382-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491789>

6. Бахтуридзе, З. З. Конфликтология и речевая конфликтология : методическое пособие / З. З. Бахтуридзе, Е. В. Любичева ; Институт специальной педагогики и психологии. — Санкт-Петербург : Институт специальной педагогики и психологии, 2013. — 72 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438755>

### **6.3. Нормативные правовые документы.**

Использование не предполагается.

### **6.4. Интернет-ресурсы**

<http://psyjournals.ru> — «Портал электронных психологических изданий»

<http://www.rpo.rsu.ru> — Российское психологическое общество

<http://www.voppsy.ru> — «Вопросы психологии»

<http://www.psyedu.ru> — «Психологическая наука и образование»

<http://www.apa.org/journals> — журналы Американской психологической ассоциации

<http://psyjournal.ru/j3p/pap.php?id=20000406> - Кодекс этики и практики супервизоров Британской Ассоциации Консультантов // Журнал практической психологии и психоанализа, 2000, № 4. (Электронный ресурс).

#### 6.5. Иные источники

1 Лэнгле, А. А. Современный экзистенциальный анализ: история, теория, практика, исследования : монография / А. А. Лэнгле, Е. М. Уколова, В. Б. Шумский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 403 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-06414-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474271>

### **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине Б1.В.ДВ.04.01 «Организационное консультирование» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекционным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.