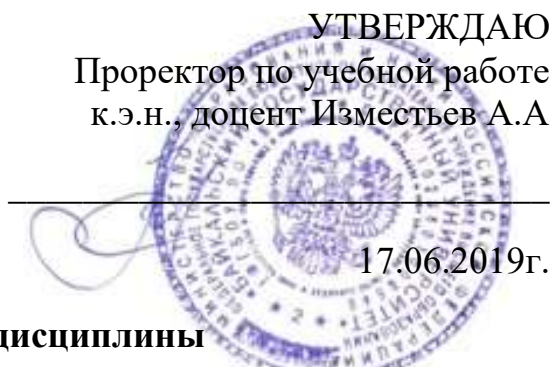


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
к.э.н., доцент Измestьев А.А



17.06.2019г.

**Рабочая программа дисциплины**  
Б1.ДВ.2. Управленческо-психологическое консультирование

Направление подготовки (специальность): 37.05.02 Психология служебной  
деятельности

Специализация: Морально-психологическое обеспечение служебной  
деятельности

Квалификация выпускника: психолог

Форма обучения: очная, очно-заочная

	Очная ФО	Очно-заочная ФО
Курс	3	3
Семестр	31	31
Лекции (час)	14	0
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	28	14
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	102	130
Курсовая работа (час)		
Всего часов	144	144
Зачет (семестр)	31	31
Экзамен (семестр)		

Иркутск 2019

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 37.05.02  
Психология служебной деятельности.

Автор С.К. Малахаева

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
социологии и психологии

Заведующий кафедрой Е.В. Зимина

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2020

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2021

### 1. Цели изучения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Управленческо-психологическое консультирование» являются:

- формирование знаний и умений, связанных с оказанием с процессом оказания услуг управленческо-психологического консультирования;
- освоение структуры построения консультативного процесса,
- изучение конкретных областей применения управленческо-психологического консультирования

### 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

#### Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-22	способность готовить научные отчеты, обзоры, публикации и рекомендации по результатам выполненных исследований
ПК-28	способность планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов

#### Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ПК-22 способность готовить научные отчеты, обзоры, публикации и рекомендации по результатам выполненных исследований	З. знать особенности подготовки научных отчетов, обзоров, публикаций и рекомендаций по результатам выполненных исследований У. уметь готовить научные отчеты, обзоры, публикации и рекомендации по результатам выполненных исследований Н. владеть навыками подготовки научных отчетов, обзоров, публикаций и рекомендаций по результатам выполненных исследований
ПК-28 способность планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов	З. знать специфику планирования и организации служебной деятельности исполнителей, контроля и учета ее результатов У. уметь планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов Н. владеть навыками планирования и организации служебной деятельности исполнителей, контроля и учета ее результатов

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Дисциплина по выбору.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Социальная психология"

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (очно-заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	14	0
Практические (сем, лаб.) занятия	28	14
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	102	130
Всего часов	144	144

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

**5.1. Содержание разделов дисциплины**

**Очно-заочная форма обучения**

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Определение, предмет, цели Управленческо-психологического консультирования (УПК)	31	0	1	6		Тест. Терминологический словарь
2	Виды и формы УПК.	31	0	1	5		
3	Организационная структура, консалтинговых компаний	31	0	1	6		Проект
4	Фазы и этапы УПК	31	0	1	6		
5	Основные пункты договора консультирования	31		1	5		Кейс-стади 1
6	Маркетинг консультационных услуг	31	0	1	5		Творческое задание 2
7	Личность консультанта как важнейший из инструментов консультирования.	31	0	1	20		
8	Основные профессиональные навыки консультанта	31	0	2	20		Доклад
9	Этические нормы в деятельности	31		2	20		Кейс-стади 2

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	консультанта						
10	Особенности консультирования по вопросам подбора и адаптации персонала	31		2	20		Творческое задание 1
11	УПК по вопросам руководства и лидерства в организации	31	0		10		
12	Особенности консультирования по различным аспектам внедрения корпоративной культуры и коррекции психологического климата	31	0	1	7		Групповой проект
	<b>ИТОГО</b>			14	130		

#### Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Определение, предмет, цели Управленческо-психологического консультирования (УПК)	31	1		10		Тест. Терминологический словарь
2	Виды и формы УПК.	31	2		10		
3	Организационная структура, консалтинговых компаний	31		2	10		Проект
4	Фазы и этапы УПК	31	2		10		
5	Основные пункты договора консультирования	31		4	10		Кейс-стади Договор
6	Маркетинг консультационных услуг	31		4	10		Творческое задание Онлайн-визитка
7	Личность консультанта как важнейший из инструментов консультирования.	31	2	4	10		
8	Основные профессиональные навыки консультанта	31	2	4	9		Доклад
9	Этические нормы в деятельности	31		4	5		Кейс-стади Этика

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	консультанта						
10	Особенности консультирования по вопросам подбора и адаптации персонала	31		4	6		Творческое задание "Подбор и адаптация персонала"
11	УПК по вопросам руководства и лидерства в организации	31	2		6		
12	Особенности консультирования по различным аспектам внедрения корпоративной культуры и коррекции психологического климата	31	3	2	6		Групповой проект
	<b>ИТОГО</b>		14	28	102		

## 5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Определение, предмет, цели УПК	Определение и цели управленческо-психологического консультирования. Различия целей и средств управленческо-психологического консультирования, управленческого и психологического консультирования. Причины обращения к консультантам.
2	Виды и формы УПК	Основные виды УПК – внешнее и внутреннее консультирование, групповое и индивидуальное консультирование – особенности их организации. Формы проведения консультирования – экспертное, обучающее, процессное. Дополнительные виды консультирования: акмеологическое, корректирующее, реабилитационное, стимулирующее, адаптационное, информационно-аналитическое, коуч-консультирование
3	Фазы и этапы УПК	Основные фазы управленческо-психологического консультирования – получение запроса, выполнение задания, сопровождение клиента. Технология оказания консультационных услуг. Ключевые этапы управленческо-психологического консультирования. Контроль и обратная связь при оказании услуг.
4	Личность консультанта как важнейший из инструментов консультирования.	Требования, предъявляемые к личности консультанта. Профессионализм, эмпатия, психологический контакт.
5	Основные профессиональные	Компетенции консультанта, их реализация в практической деятельности. Основание для выделения различных ролей

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
	навыки консультанта	консультанта. Роли консультанта как инструмент консультирования.
6	УПК по вопросам руководства и лидерства в организации	Виды лидерства, их использование в соответствии с целями организации. Эффективность руководства, функции, психологические ресурсы руководителя.
7	особенности консультирования по различным аспектам внедрения корпоративной культуры и коррекции психологического климата	Компоненты психологического климата. Структура корпоративной культуры, ресурсы в повышении эффективности деятельности организации. Особенности корпоративной культуры и психологического климата компаний различных типов.

### 5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
3	Организационная структура, консалтинговых компаний. Проводится в форме деловой игры. Разработка плана организации консалтинговой компании: цели и задачи компании, целевая аудитория потребителей услуг, организационная структура, система оплаты труда.
5	Основные пункты договора консультирования. Проводится в форме семинара с элементами дискуссии. Договор консультирования как основа взаимоотношений с клиентом консалтинговой компании. Структура и содержание договора, различные формы юридического формулирования обязанностей сторон, выбор цели проведения консультирования, согласование с клиентом формы оплаты услуг, варианты взаимодействия с клиентом формы и сроки предоставления обратной связи в процессе и по результатам оказания услуг.
6	Маркетинг консультационных услуг.. Проводится в форме деловой игры. Выбор методов продвижения компании на рынке консалтинговых услуг. Разработка маркетинговой стратегии. Активные и пассивные продажи консультационных услуг. Технология активных продаж: планирование продаж, средства, этапы, способы организации, оценка результатов. Реклама консультационных услуг в СМИ.
7	Личность консультанта как важнейший из инструментов консультирования.. Личность консультанта как важнейший из инструментов консультирования.
8	Основные профессиональные навыки консультанта. Сферы профессионального и личностного развития консультанта. Интервью как основной инструмент консультанта.
9	Этические нормы в деятельности консультанта. Этический кодекс консультанта. Разбор кейсов. Обсуждение.
10	Особенности консультирования по вопросам подбора и адаптации персонала. Проводится в форме деловой игры – моделирование ситуаций профессиональной деятельности.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Выбор вида услуг при подборе персонала. Техника проведения интервью. Разработка анкеты клиента и анкеты соискателя.

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

### 6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Определение, предмет, цели Управленческо-психологического консультирования (УПК)	ПК-22	З.знать особенности подготовки научных отчетов, обзоров, публикаций и рекомендаций по результатам выполненных исследований У.уметь готовить научные отчеты, обзоры, публикации и рекомендации по результатам выполненных исследований Н.владеть навыками подготовки научных отчетов, обзоров, публикаций и рекомендаций по результатам выполненных исследований	Терминологический словарь	10 баллов - полнота выполнения словаря, 10 баллов - знание терминов из словаря (20)
2		ПК-28	З.знать специфику планирования и организации служебной деятельности исполнителей, контроля и учета ее результатов У.уметь планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов Н.владеть навыками	Тест	1 ответ - 1 балл (10)



№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			планирования и организации служебной деятельности исполнителей, контроля и учета ее результатов		
3	3. Организационная структура, консалтинговых компаний	ПК-22	З.знать особенности подготовки научных отчетов, обзоров, публикаций и рекомендаций по результатам выполненных исследований У.уметь готовить научные отчеты, обзоры, публикации и рекомендации по результатам выполненных исследований Н.владеть навыками подготовки научных отчетов, обзоров, публикаций и рекомендаций по результатам выполненных исследований	Проект	8 баллов - качество выполнения работы, 2 балла - за своевременность (10)
4	5. Основные пункты договора консультирования	ПК-28	З.знать специфику планирования и организации служебной деятельности исполнителей, контроля и учета ее результатов У.уметь планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов Н.владеть навыками планирования и организации служебной деятельности исполнителей,	Кейс-стади Договор	5 баллов за групповую работу, 5 баллов за рефлексивный отчет (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			контроля и учета ее результатов		
5	6. Маркетинг консультационных услуг	ПК-28	З.знать специфику планирования и организации служебной деятельности исполнителей, контроля и учета ее результатов У.уметь планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов Н.владеть навыками планирования и организации служебной деятельности исполнителей, контроля и учета ее результатов	Творческое задание Онлайн-визитка	8 баллов за качество выполнения и полноту визитки, 2 баллов за своевременность сдачи (10)
6	8. Основные профессиональные навыки консультанта	ПК-28	З.знать специфику планирования и организации служебной деятельности исполнителей, контроля и учета ее результатов У.уметь планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов Н.владеть навыками планирования и организации служебной деятельности исполнителей, контроля и учета ее результатов	Доклад	Качество доклада: - производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом; - четко выстроен; - рассказывается, но не объясняется суть работы; - зачитывается. Владение научным и специальным аппаратом: - показано владение специальным аппаратом; - использованы общенаучные и специальные термины;

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
					- показано владение базовым аппаратом. (10)
7	9. Этические нормы в деятельности консультанта	ПК-28	З.знать специфику планирования и организации служебной деятельности исполнителей, контроля и учета ее результатов У.уметь планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов Н.владеть навыками планирования и организации служебной деятельности исполнителей, контроля и учета ее результатов	Кейс-стади Этика	5 баллов за качество разбора, 5 баллов за участие в обсуждении (10)
8	10. Особенности консультирования по вопросам подбора и адаптации персонала	ПК-22	З.знать особенности подготовки научных отчетов, обзоров, публикаций и рекомендаций по результатам выполненных исследований У.уметь готовить научные отчеты, обзоры, публикации и рекомендации по результатам выполненных исследований Н.владеть навыками подготовки научных отчетов, обзоров, публикаций и рекомендаций по результатам выполненных исследований	Творческое задание "Подбор и адаптация персонала"	5 баллов - за прохождение собеседований, 5 баллов - качество составления отчета и рекомендаций по улучшению мероприятий по подбору персонала (10)
9	12. Особенности	ПК-28	З.знать специфику	Групповой проект	5 баллов

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
	консультирование по различным аспектам внедрения корпоративной культуры и коррекции психологического климата		планирования и организации служебной деятельности исполнителей, контроля и учета ее результатов У.уметь планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов Н.владеть навыками планирования и организации служебной деятельности исполнителей, контроля и учета ее результатов		групповая работа, 5 баллов рефлексивный отчет (10)
				<b>Итого</b>	<b>100</b>

## 6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 31.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: 1 правильный ответ - 4 балла.

**Компетенция: ПК-22 способность готовить научные отчеты, обзоры, публикации и рекомендации по результатам выполненных исследований**

Знание: знать особенности подготовки научных отчетов, обзоров, публикаций и рекомендаций по результатам выполненных исследований

1. Виды услуг при подборе персонала .
2. Договор консультирования.
3. Источники становления и актуальное состояние организационного консультирования в России.
4. Методы организационного консультирования, их характеристика и предназначение
5. Особенности российского управленческого менталитета и проблема развития консультационных услуг в России.
6. Понятие, объект, предмет и цели управленческо-психологического консультирования.

7. Разработка плана консалтинговой компании.
  8. Тренинг как инструмент управленческого консультирования.
  9. Характеристика и особенности коуч-консультирования.
  10. Цели, задачи и характеристика консультирования персонала организации.
- Компетенция: ПК-28 способность планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов**
- Знание: знать специфику планирования и организации служебной деятельности исполнителей, контроля и учета ее результатов
11. Адаптационное консультирование.
  12. Акмеологическое консультирование, его сущность и содержание.
  13. Виды и характеристика ролей организационного консультанта.
  14. Виды лидерства, их использование в соответствии с целями организации.
  15. Внутренние и внешние консультационные центры.
  16. Задачи и функции организационного консультанта.
  17. Информационно-аналитическое консультирование.
  18. Карьерное консультирование.
  19. Качества, знания и навыки, необходимые организационному консультанту.
  20. Компетенции консультанта, их реализация в практической деятельности. Формирование компетентности.
  21. Консультирование по личностному саморазвитию персонала.
  22. Корпоративная культура. Виды культур. Технологии поддержания культуры.
  23. Корректирующее консультирование.
  24. Личность консультанта как инструмент консультирования.
  25. Маркетинг консультационных услуг\
  26. Организация как объект консультирования.
  27. Основные этапы организационного консультирования и их характеристика.
  28. Особенности консультирования руководящих кадров организации.
  29. Ответственность и независимость управленческого консультанта
  30. Ошибки начинающего консультанта.
  31. Понятие психологического климата. Методы регулирования психологического климата
  32. Продажи консультационных услуг.
  33. Психодиагностическое обеспечение консультирования персонала организации.
  34. Реабилитационное консультирование.
  35. Стимулирующее консультирование.
  36. Типы задач управленческо-психологического консультирования.
  37. Управленческое консультирование за рубежом.
  38. Установление раппорта с клиентом.
  39. Характеристика внешних и внутренних консультантов в организационном консультировании.
  40. Экспертное консультирование: цели, задачи, особенности и виды.
  41. Этика практикующего консультанта.

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: «30» баллов - «отлично» ставится за развернутый, полный, безошибочный способ решения кейса, в котором выдерживается стратегия, основанная на знании и умении работать с основным материалом. «23» баллов - «хорошо» ставится за развернутый, полный, с незначительными ошибками или одной существенной ошибкой способ решения кейса, в котором выдерживается общая верная стратегия решения подобных задач. «13» баллов - «удовлетворительно» ставится за способ решения кейса, содержащий сообщение основного материала при двух-трех существенных фактических ошибках. «5» баллов - «

неудовлетворительно» ставится, если учащийся во время устного ответа не вышел на уровень требований, предъявляемых к «троечному» ответу..

**Компетенция: ПК-22 способность готовить научные отчеты, обзоры, публикации и рекомендации по результатам выполненных исследований**

Умение: уметь готовить научные отчеты, обзоры, публикации и рекомендации по результатам выполненных исследований

Задача № 1. Разработайте рекомендации по урегулированию конфликтов для следующих ситуаций

**Компетенция: ПК-28 способность планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов**

Умение: уметь планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов

Задача № 2. Разработайте план мероприятий УПК для следующих ситуаций

**ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:**

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: «30» баллов - «отлично» ставится за развернутый, полный, безошибочный способ решения кейса, в котором выдерживается стратегия, основанная на знании и умении работать с основным материалом. «23» баллов - «хорошо» ставится за развернутый, полный, с незначительными ошибками или одной существенной ошибкой способ решения кейса, в котором выдерживается общая верная стратегия решения подобных задач. «13» баллов - «удовлетворительно» ставится за способ решения кейса, содержащий сообщение основного материала при двух-трех существенных фактических ошибках. «5» баллов - «неудовлетворительно» ставится, если учащийся во время устного ответа не вышел на уровень требований, предъявляемых к «троечному» ответу..

**Компетенция: ПК-22 способность готовить научные отчеты, обзоры, публикации и рекомендации по результатам выполненных исследований**

Навык: владеть навыками подготовки научных отчетов, обзоров, публикаций и рекомендаций по результатам выполненных исследований

Задание № 1. Разберите следующие ситуации согласно правилас УПК

**Компетенция: ПК-28 способность планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов**

Навык: владеть навыками планирования и организации служебной деятельности исполнителей, контроля и учета ее результатов

Задание № 2. Разработайте план психодиагностики для следующих ситуаций

**ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА**

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Направление - 37.05.02 Психология  
служебной деятельности  
Профиль - Морально-психологическое  
обеспечение служебной деятельности  
Кафедра социологии и психологии  
Дисциплина - Управленческо-  
психологическое консультирование

**БИЛЕТ № 1**

1. Тест (40 баллов).

2. Разработайте план мероприятий УПК для следующих ситуаций (30 баллов).
3. Разберите следующие ситуации согласно правилас УПК (30 баллов).

Составитель \_\_\_\_\_ С.К. Малахаева

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.В. Зимина

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **а) основная литература:**

1. Федорова Е. П. Основы организационного консультирования. учеб.-метод. пособие/ Е. П. Федорова.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2009.-148 с.
2. [Абрамова Г.С. Графика в психологическом консультировании \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для вузов / Г.С. Абрамова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Пер Сэ, 2001. — 142 с. — 5-9292-0037-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7408.html>](#)
3. [Захарова Л.Н. Основы психологического консультирования организаций \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Л.Н. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2013. — 432 с. — 978-5-98704-584-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9104.html>](#)
4. [Кочюнас Р. Психологическое консультирование. Групповая психотерапия \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Р. Кочюнас. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект, 2010. — 464 с. — 978-5-8291-1230-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36514.html>](#)
5. [Марасанов Г.И. Психология в организационном консультировании \[Электронный ресурс\] / Г.И. Марасанов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Когито-Центр, 2009. — 368 с. — 978-5-89353-280-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15297.html>](#)

### **б) дополнительная литература:**

1. Консультирование в управлении человеческими ресурсами. учеб. пособие [для вузов]. допущено УМО по образованию в обл. менеджмента/ Шаталова Н. И [и др.].- М.: ИНФРА-М, 2012.-220 с.
2. Джордж Р., Кристиани Т. Консультирование: теория и практика. Counseling. Theory and practice. Counseling. Theory and practice. пер. с англ.. 4-е межд. изд./ Рики Джордж, Тереза Кристиани.- М.: ЭКСМО, 2002.-447 с.
3. Деева Е. Маркетинг консультационных услуг: анализ и сегментирование рынка/ Е. Деева// N4., С.93-105, 1998, ч.з 2-202
4. Марасанов Г. И. Социально-психологический тренинг. 4-е изд., испр. и доп./ Г. И. Марасанов.- М.: Когито-Центр, 2001.-250 с.
5. Марасанов Г. И. Социально-психологический тренинг. 4-е изд., испр. и доп./ Г.И. Марасанов.- Москва: Когито-Центр, 2001.-251 с.
6. [Блинов А.О. Управленческое консультирование \[Электронный ресурс\] : учебник для магистров / А.О. Блинов, В.А. Дресвянников. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 212 с. — 978-5-394-02052-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24839.html>](#)
7. [Васильев Г.А. Управленческое консультирование \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Г.А. Васильев, Е.М. Деева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 255 с. — 5-238-00717-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16449.html>](#)
8. [Мальцева Т.В. Профессиональное психологическое консультирование \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям](#)

[«Психология» и «Юриспруденция» / Т.В. Мальцева, И.Е. Реуцкая. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 143 с. — 978-5-238-01702-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52604.html](http://www.iprbookshop.ru/52604.html)

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Библиотека Псифактор (библиотека научной литературы по массмедиа, СМИ, пропаганде, философии, психологии массовой коммуникации, журналистики), адрес доступа: <http://psyfactor.org/lybr.htm>. доступ неограниченный
- Библиотека Славы Янко, адрес доступа: <http://yanko.lib.ru/gum.html>. доступ неограниченный
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области Социальной психологии.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);
- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);



- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения**

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- Adobe Acrobat Reader\_11,
- MS Office,

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):**

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий