



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**УТВЕРЖДАЮ**

**И.о. проректора**

**А.В. Троицкий**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА***

***КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН***

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**«БИЗНЕС-КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ»**

**Направление подготовки: 37.03.01 Психология**

**Профиль: Консультативная психология**

**Уровень высшего образования: бакалавриат**

**Форма обучения: очно-заочная**

Королев  
2023


Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

**Автор: Капранова М.В. Рабочая программа дисциплины (модуля): Бизнес-консультирование – Королев МО: «Технологический университет», 2023.**

**Рецензент:** к.психол.н., доцент Костыря С.С.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки бакалавров 37.03.01 «Психология» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол №9 от «11» апреля 2023 года.

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Кирилина Т.Ю., д.с.н., профессор 				
Год утверждения (переподтверждения)	2023	2024	2025	2026	2027
Номер и дата протокола заседания кафедры	№ 8 от 15.03.2023				

**Рабочая программа согласована:**

**Руководитель ОПОП ВО**  **С.С. Костыря, к.психол.н, доцент**

**Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:**

Год утверждения (переподтверждения)	2023	2024	2025	2026	2027
Номер и дата протокола заседания УМС	№ 5 от 11.04.2023				

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

**Целью** изучения дисциплины является:

Обучение основам психологического бизнес-консультирования, подготовка специалистов для работы в службе персонала различных компаний, а также в сфере оказания психологических услуг в бизнесе.

В процессе обучения обучающийся приобретает и совершенствует следующие профессиональные компетенции:

следующие компетенции:

- (УК-10) - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

- (ПК-2) - готов к диагностике, экспертизе и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам;

- (ПК-3) - Способен применять стандартные коррекционно-развивающие методы и технологии с целью оказания психологической помощи личности, группе, организации.

Основными **задачами** дисциплины являются:

1. Ознакомление обучающихся со сферой компетенции психолога-бизнес-консультанта;

2. Показать возможности системного подхода к анализу закономерностей функционирования и развития предприятия;

3. Ознакомить обучающихся с новыми отечественными и зарубежными моделями и технологиями психологической работы в организации, с современными тенденциями в психологическом бизнес-консультировании;

4. Помочь обучающимся в усвоении практических навыков ведения консультаций, в умении четко выделять запросы клиентов в сфере делового консультирования и эффективно работать с персоналом;

5. Овладение обучающимися средствами адаптации и применения психологических методик;

6. Воспитание у обучающихся устойчивого интереса к совершенствованию навыков психологического анализа гуманитарных проблем;

7. Формирование и развитие профессиональной компетентности в области решения задач психологической работы, связанных с познанием, пониманием и объяснением разнообразных психических ситуаций, складывающихся в практике консультирования и управления и связанных с человеческим фактором.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

**Трудовые действия:**

- Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах;
- Психодиагностическая, психокоррекционная, консультативная, экспертная, профилактическая деятельность практического психолога, в том числе психологическая профилактика стресса и проектирования направлений, программ и инструментария саморазвития с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам;
- Проводит коррекционно-развивающих занятий для детей и обучающихся, направленных на развитие интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, снятие тревожности, решения проблем в сфере общения, преодоление проблем в общении и поведении.

### **Необходимые умения:**

- Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья;
- Самостоятельно выстраивает полный цикл профессиональных действий психолога по решению проблем психического развития в норме и патологии: разрабатывает программу психодиагностики соответственно запросу, схему консультирования, экспертное заключение, систему коррекционных занятий и меры психопрофилактики, определяет конфликтные зоны личности и направления личностного роста учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам;
- Проводить коррекционно-развивающие занятия с обучающимися и воспитанниками;
- Оценивать эффективность коррекционно-развивающей работы в соответствии с выделенными критериями.

### **Необходимые знания:**

- Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- Знает методы возрастной психодиагностики, принципы и формы коррекционной, консультативной, психопрофилактической, экспертной деятельности психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии, а также условия формирования жизнеспособной личности, обладающей достаточными ресурсами для успешной адаптации в обществе;
- Знает современные теории, направления и практики коррекционно-развивающей работы; современные техники и приемы коррекционно-развивающей работы и психологической помощи; закономерности развития различных категорий обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; способы и методы оценки эффективности и совершенствования коррекционно-развивающей работы.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Бизнес-консультирование» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 37.03.01 «Психология».

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по отдельным разделам дисциплины: «Экономическая теория», «Психологии управления», «Основах консультативной психологии», «Психология рекламы и маркетинга», «Основы супервизии», «Методология тренинговой работы» «Менеджмент», «Маркетинг» и компетенциях: УК-3,6,10,11; ОПК-4,5,6,7; ПК-3,5.

В процессе обучения студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

- (УК-10) - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

- (ПК-2) - готов к диагностике, экспертизе и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам;

- (ПК-3) - Способен применять стандартные коррекционно-развивающие методы и технологии с целью оказания психологической помощи личности, группе, организации.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовой для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

### 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины для обучающихся составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

**Таблица 1**

Виды занятий	Всего часов	Семестр 6	Семестр 7	Семестр 8	Семестр 9
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>216</b>			<b>216</b>	
<b>ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>					
<b>Аудиторные занятия</b>	<b>64</b>				<b>64</b>
Лекции (Л)	24				24
Практические занятия (ПЗ)	24				24
Другие виды контактной работы	16				16
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>152</b>				<b>152</b>
<b>Консультация</b>	<b>1</b>				<b>1</b>
<b>Контрольная работа, домашнее задание</b>	<b>2</b>				<b>2</b>
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>Экзаме н</b>				<b>Экзаме н</b>

## 4. Содержание дисциплины

### 4.1. Темы дисциплины и виды занятий

Таблица 1

Наименование тем	Лекции, час.	Практические занятия, Час	Занятия в интерактивной форме, час	Код компетенций
Тема 1. Цели и задачи бизнес-консультирования. Виды запросов.	2	2	1	УК-10, ПК-2,3
Тема 2. Подбор, адаптация и обучение персонала. Различные подходы к подбору персонала.	2	2	1	УК-10, ПК-2,3
Тема 3. Индивидуальный коучинг. Технология SMART-цели в процессе коучинга.	2	2	1	УК-10, ПК-2,3
Тема 4. Корпоративные тренинги. Психологические аспекты развития персонала	2	2	1	УК-10, ПК-2,3
Тема 5. Психологические методы повышения уровня мотивации персонала.	2	2	1	УК-10, ПК-2,3
Тема 6. Корпоративная культура. Деловой имидж сотрудников.	2	2	1	УК-10, ПК-2,3
Тема 7. Коучинговый подход в компании. Технологии	2	2	1	УК-10, ПК-2,3

коучинга в бизнес-консультировании.				
Тема 8. Позиция консультанта в конфликтной ситуации. Внешний и внутренний консультант.	2	2	1	УК-10, ПК-2,3
Тема 9. Методы повышения личной эффективности.	2	2	1	УК-10, ПК-2,3
Тема 10. Разработка корпоративного кодекса компании.	2	2	1	УК-10, ПК-2,3
Тема 11. Формирование мотивации достижения.	2	4	1	УК-10, ПК-2,3
	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	

#### 4.2. Содержание тем дисциплины

##### **Тема 1. Цели и задачи бизнес-консультирования.**

Виды и запросы бизнес-консультирования. Корпоративные тренинги, групповой (командный) и индивидуальный коучинг. Психологическое сопровождение бизнеса. Помощь психолога бизнес-консультанта в поиске нестандартных решений, в эффективных способах достижения результатов в работе, в повышении личностной эффективности. Бизнес-планирование и Имидж-консалтинг.

##### **Тема 2. Подбор, адаптация и развитие персонала.**

HR-служба в компании. Основные функции. Формирование профиля должности. Профессиональные и личностные компетенции сотрудников. Критерии в подборе персонала. Интервью с кандидатом на вакантную должность. Виды интервью (ситуационное, стресс-интервью, структурированное). Работа ассесмент-центра. Адаптация работы новичков. Школа наставников. Психологические аспекты развития персонала. Профессиональный и личностный рост.

##### **Тема 3. Индивидуальный коучинг.**

Сравнительный анализ психологического консультирования и коучинга. Правильное формулирование целей и эффективные формы их достижения. Планирование карьеры. Виды карьеры. Определение потенциала, значимых компетенций и мотиваторов развития. Технология SMART-цели в процессе коучинга.



#### **Тема 4. Корпоративные тренинги. Профессиональный рост сотрудников.**

Анализ запросов в обучении персонала. Формирование кадрового резерва. Методы активного обучения. Практические семинары, тренинги, деловые игры. Эффективность тренингов. Посттренинговое сопровождение компаний.

#### **Тема 5. Психологические методы повышения уровня мотивации персонала.**

Концепции мотивации. Модель вознаграждения (позитивное подкрепление). Теория иерархии потребностей. Трехфакторная модель потребностей. Двухфакторная модель мотивации. Корпоративные мотиваторы. Мотивирующая форма приема персонала. Обсуждение перспектив деятельности сотрудников. Мотивация сотрудника в период адаптации. Потребности сотрудников и персональные мотиваторы. Построение системы нематериальной мотивации в компании. Анкетирование с целью оценки мотивационной среды в компании.

#### **Тема 6. Корпоративная культура. Деловой имидж сотрудников.**

Участие бизнес-консультанта в формировании корпоративной культуры новой компании. Развитие навыков самопрезентации. Деловое общение и имидж компании и каждого сотрудника. Символика и внешние атрибуты компании. Тренинги командообразования.

#### **Тема 7. Коучинговый подход в компании.**

Организация взаимоподдержки в компании, школа наставничества, обучение новичков. Психологическое сопровождение кадрового резерва. Переход на управленческую должность, развитие личностных компетенций, необходимых в новом виде деятельности. Участие коуч-консультанта в процессе принятия управленческих решений. Психологические координаты жизни современного делового человека. Сотрудничество максимальное раскрытие творческого потенциала каждого сотрудника как основа для развития компании в целом.

#### **Тема 8. Позиция психолога в конфликтной ситуации. Внешний и внутренний консультант.**

Причины возникновения конфликтов. Управление конфликтом, методы урегулирования конфликтов: соперничество (конкуренция), сотрудничество, уклонение, приспособление, компромисс. Поиск адекватных способов выхода из конфликта. Ведение переговоров. Приемы уверенного поведения в «жестких» переговорах. Основные функции внешнего консультанта. Позиция HR-специалиста как внутреннего консультанта по кадровой политике компании. Увольнение сотрудников, проведение беседы при увольнении, аргументированность увольнения. Психологическая поддержка при увольнении.

#### **Тема 9. Методы повышения личной эффективности.**

Выявление личностных компетенций, необходимых для более эффективной деятельности сотрудника. Определение точек роста и развития личности в сфере профессиональной деятельности. Правила постановки целей. Коучинговая поддержка и сопровождение сотрудника при переходе на новую должность. Стресс-менеджмент и тайм-менеджмент.

#### **Тема 10. Разработка корпоративного кодекса компании.**

Участие бизнес-консультанта в разработке миссии, имиджа и основных ценностей компании. Формирование командного настроения, роль лидера в компании. Корпоративные правила поведения.

#### **Тема 11. Формирование мотивации достижения.**

Мотивация достижения и мотивация избегания неудач. Формирование установки на успех. Методы НЛП, способствующие повышению уровня мотивации достижения. Сценарий жизни успешного человека. Личностные качества лидера. Понятие «харизматичный» лидер. Креативный подход в принятии решений.

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

1. «Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины».

### **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведена в Приложении 1 к настоящей рабочей программе.

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

#### **Основная литература:**

1. Андронникова, О. О. Основы психологического консультирования : учебное пособие / О.О. Андронникова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 414 с. - ISBN 978-5-9558-0255-8. <https://znanium.com/catalog/product/1069193>

2. Мальцева, Т. В. Психологическое консультирование личности в процессе профессионализации : учебное пособие / Т.В. Мальцева, И.Е. Реуцкая, В.Е. Петров. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — (Высшее образование). — 136 с. — DOI: <https://doi.org/10.29039/01836-1>. - ISBN 978-5-369-01836-1.

<https://znanium.com/catalog/product/916276>

3. Сапогова, Е. Е. Консультативная психология : учебное пособие / Е.Е. Сапогова. — 2-е изд., перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 427 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5c5d7248660405.66085382. - ISBN 978-5-16-013767-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1230035>

#### **Дополнительная литература:**

1. Бизнес-процессы: Регламентация и управление : Учебник / Елиферов В. Г. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015. - 319 с. - ISBN 978-5-16-001825-6. <http://znanium.com/go.php?id=489829>

2. Васильев Г.А., Деева Е.М. Управленческое консультирование. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2015. — 255 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114560>

3. Ишкова, М.А. Основы психологического консультирования : учебно-методическое пособие / М.А. Ишкова. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2015. - 115 с. - Библиогр.: с. 109-111. - ISBN 978-5-9765-2427-9 ; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461088>

4. Консультирование в управлении человеческими ресурсами : Учебное пособие / Шаталова Нина Ивановна [и др.]. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 221 с. - ISBN 978-5-16-003824-7. <http://znanium.com/go.php?id=413110>

5. Мальцева, Т.В. Профессиональное психологическое консультирование / Т.В. Мальцева, И.Е. Реуцкая. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 144 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117055>

6. Марасанов Г. И. Психология в организационном консультировании. М.: Когито-Центр, 2009. - 368 с. <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=145003>

### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека.
2. <http://soc.lib.ru>
3. <http://elibrary.ru>
4. <http://www.hr-portal.ru>
5. <http://www.diss.rsl.ru>
6. <http://www.biblioclub.ru>

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

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины приведены в Приложении 2 к настоящей рабочей программе.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

**Перечень программного обеспечения: Microsoft Office 2013**

## **Приложение 1**

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ДИСЦИПЛИНЕ**

**«Бизнес-консультирование»  
(Приложение 1 к рабочей программе)**

**Направление подготовки: 37.03.01 Психология**

**Профиль: консультативная психология**

**Уровень высшего образования: бакалавриат**

**Форма обучения: очно-заочная**

Королев  
2023

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)*	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся приобретает:		
				Необходимые знания	Необходимые умения	Трудовые действия
1	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Темы 1-11	–Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями и здоровья	–Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья	–Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах
2	ПК-2	Готов к диагностике, экспертизе и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии	Темы 1-11	– Знает методы возрастной психодиагностики, принципы и формы коррекционной, консультативной, психопрофилактической, экспертной деятельности психологическ	–Самостоятельно выстраивает полный цикл профессиональных действий психолога по решению проблем психического развития в норме и патологии: разрабатывает программу	–Психодиагностическая, психокоррекционная, консультативная, экспертная, профилактическая деятельность практического психолога, в том числе психологическая

		учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежность и к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам		их свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии, а также условия формирования жизнеспособной личности, обладающей достаточными ресурсами для успешной адаптации в обществе	психодиагностики соответствующего запросу, схему консультирования, экспертное заключение, систему коррекционных занятий и меры психопрофилактики, определяет конфликтные зоны личности и направления личностного роста учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам	профилактика стресса и проектирование направлений, программ и инструментария саморазвития с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам
3	ПК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Темы 1-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Знает современные теории, направления и практики коррекционно-развивающей работы; современные техники и приемы коррекционно-развивающей работы и психологической помощи;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проводить коррекционно-развивающие занятия с обучающимися и воспитанниками;</li> <li>Оценить эффективность коррекционно-развивающей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проводит коррекционно-развивающих занятий для детей и обучающихся, направленных на развитие интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательн</li> </ul>

				закономерность и развития различных категорий обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями ; способы и методы оценки эффективности и совершенствования коррекционно-развивающей работы	работы в соответствии с выделенными критериями	ых процессов, снятие тревожности, решения проблем в сфере общения, преодоление проблем в общении и поведении
--	--	--	--	---	--	--

## **2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

### Показатели и критерии оценивания компетенций

Высокий уровень: высокий уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Обучающиеся способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.

Продвинутый уровень: обучающиеся продемонстрировали результаты на уровне осознанного выполнения трудовых действий, владения учебным материалом, учебными умениями и навыками по дисциплине. Обучающиеся способны анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Базовый уровень: базовый уровень оценки результатов обучения показывает, что обучающиеся обладают необходимой системой знаний и владеют некоторыми умениями. Обучающиеся способны понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.

Компетенция не сформирована: результаты обучения свидетельствуют об усвоении обучающимися некоторых элементарных знаний основных вопросов по дисциплине. Допущенные ошибки и неточности показывают, что обучающиеся не овладели необходимой системой знаний по дисциплине.



<i>Код компетенции</i>	<i>Инструмент, оценивающий сформированность компетенции</i>	<i>Показатель оценивания компетенции</i>	<i>Критерии оценки</i>
УК-10, ПК-2,3	Доклад	<p>А) полностью сформирована – 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована – 3-4 балла</p> <p>В) не сформирована – 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится в письменной и/или устной форме</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Соответствие содержания доклада заявленной тематике (1 балл).</li> <li>2.Качество источников и их количество при подготовке к работе (1 балл).</li> <li>3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл).</li> <li>4.Качество самой представленной работы (1 балл).</li> <li>5.Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематике (1 балл).</li> </ol> <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p> <p>Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее одной недели после проведения процедуры – для</p>

			текущего контроля. Оценка проставляется в электронный журнал
ПК-2, 3	Контрольная работа	А) полностью сформирована – 5 баллов Б) частично сформирована – 3-4 балла В) не сформирована – менее 2 и менее баллов	Проводится в письменной форме Критерии оценки: 1. Соответствие содержания контрольной работы заявленной тематике (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4. Качество самой представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематике (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
УК-10, ПК-2, 3	Решение кейсов	А) полностью сформирована -5 баллов Б) частично сформирована 3-4 балла В) не сформирована 2 и менее баллов	Проводится в письменной форме 1. Оформление в соответствии с требованиями (1 балл); 2. Соответствует методическим указаниям в части

			<p>структуры(1 балл);</p> <p>3. Содержание отчета соответствует заявленной тематике(1 балл);</p> <p>4. Совпадение процедуры стандартам проведения такого рода исследования(1 балл);</p> <p>5. Правильно составленные социометрические матрицы и рисунки (1 балл).</p> <p>6. Адекватная качественная интерпретация полученных данных.</p> <p>Максимальная оценка – 5 баллов.</p> <p>Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее одной недели после проведения процедуры – для текущего контроля.</p> <p>Оценка проставляется в электронный журнал</p>
--	--	--	--

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### **Тематика докладов в презентационной форме:**

1. История развития бизнес-консультирования.
2. Методы бизнес-консультирования.
3. Характеристика уровней проблем организации.
4. Методы принятия решений в организации. Процесс принятия решений
5. Стратегия организационных изменений.
6. Процесс создания организации.
7. Процесс управления трудовыми ресурсами в организации.
8. Содержательные теории мотивации.
9. Процессуальные теории мотивации.
10. Обзор теорий лидерства.
11. Управление конфликтом в организации.
12. Классификации методов анализа деловых ситуаций.
13. Способы выявления и формулировки проблем управленческого и психологического уровня в различных моделях организаций.
14. Основные критерии оценки инновационных проектов.
15. Коучинг как технология бизнес – консультирования: понятие, сущность и виды.
16. Основные принципы коучинга. Основные навыки коуча.
17. Этнический аспект выбора технологии бизнес-консультирования.
18. Эвристические методы.
19. Проективные методы.
20. Диагностическое интервью.
21. Групповая дискуссия.
22. Анализ конкретных ситуаций.
23. Мозговой штурм - групповые формы порождения идей
24. Метод "6-3-5".
25. Метод майндмэп (Mindmap) - географическая карта мысли.

### **Тематика контрольных работ:**

1. Метод синектики.
2. Ролевая игра.
3. Инновационная игра.
4. SWOT - анализ.
5. SMART - цели.
6. Техника подстраивания под клиента
7. Техники работы с возражениями.
8. Техники продаж. Тренинговые технологии.
9. Переговоры без поражений
10. Методологические принципы бизнес-консультирования.
11. Программы обучения персонала.
12. Конфликты на предприятии и работа психолога-консультанта.
13. Психологический климат организации как цель консультационной работы.

14. Методы повышения приверженности сотрудников.
15. Сопровождение карьеры психологом-консультантом.
16. Бизнес-консультирование для фрилансера.
17. Психологические качества лидера и руководителя.
18. Типовые сценарии при реализации мотиваций.
19. Локус контроля и отношение к работе.
20. Формирование профиля должности.
21. Процесс принятия управленческих решений.
22. Работа консультанта на разных стадиях развития организации.

### **Примеры кейсов:** Кейсовая ситуация №1

Туристическое агентство «Полёт» работает уже 6 лет, в последнее время произошло падение доходов. Высокая конкуренция на рынке способствует оттоку клиентов, заработная плата падает. В связи со сложившимися условиями работники подумывают об уходе. Найм новых сотрудников приостановился, так как не устраивает заработная плата. Генеральный директор сильно заинтересован в удержании имеющихся кадров на рабочих местах, в связи с этим он пригласил вас как специалиста по работе с персоналом с целью наладить работу в агентстве. В агентстве работают: генеральный директор, 2 консультанта, бухгалтер, уборщик. 1 консультант - женщина, 30 лет, замужем, имеет ребенка 7 лет. Всегда опрятно выглядит, приходит строго в определенное время, строго соблюдает правила и инструкции. Работает в графике 2 через 2. 2 консультант - мужчина, 35 лет, не женат, много работает, завидует успехам второго консультанта, любит идти на риски. Бухгалтер - женщина, 45 лет, замужем, детей нет, трепетно относится к признанию своих заслуг, много работает. Уборщик - мужчина, 55 лет, не женат, любит общаться, привержен своему агентству, дружен с коллективом.

Вопросы:

1. Проанализируйте данный этап развития организации.
2. Определите виды нематериального стимулирования каждого сотрудника.
3. Проанализируйте сложившуюся ситуацию в данной организации, что можно посоветовать сделать генеральному директору для улучшения работы агентства? Предложите свою систему стабилизации работы.

### Кейсовая ситуация №2

В организации X (торговое предприятие) среди сотрудников стал выделяться неформальный лидер с оппозиционными взглядами по отношению к официальному руководству. В результате его агитации многие сотрудники прекратили выполнять свои обязанности в должном объеме, участились факты невыхода сотрудников на работу, увеличилось количество заявлений об отпуске. Диагностика социально-психологического климата показала, что климат в данной организации благоприятный.

Вопросы:

1. В чем вы видите проблему в данной организации?

2. Какие варианты решения данной ситуации вы можете предложить?
3. Какие меры профилактики подобных ситуаций вы могли бы предложить?

**4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Формой контроля знаний по дисциплине «Бизнес-консультирование» являются две текущие аттестации в виде тестов по каждому разделу дисциплины и 1 итоговая аттестация в виде экзамена в устной форме.

<i>Неделя текущей/промежуточной/итоговой контро</i>	<i>Вид оценочного средства</i>	<i>Код компетенции, оценивающий знания, умения, навыки</i>	<i>Содержание оценочного средства</i>	<i>Требования к выполнению</i>	<i>Срок сдачи (неделя семестра)</i>	<i>Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов</i>
7-8	Тестирование	ПК-2,3	30 вопросов	Компьютерное тестирование. Время отведено на процедуру – 30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Критерии оценки определяются процентным соотношением. Не явка -0 Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично – от 90%.
15	Тестирование	ПК-2, 3	30 вопросов	Компьютерное тестирование. Время отведено на	Результаты тестирования предоставляются в	Критерии оценки определяются процентным соотношением

				процедуру – 30 минут	день проведения процедуры	соотношением. Не явка -0 Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично – от 90%.
16	Экзамен	УК-10, ПК-2, 3	2 вопроса	Экзамен проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время отведено на процедуру – 20 минут	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки: «Отлично»: знание основных понятий предмета; умение использовать и применять полученные знания на практике; знание основных научных теорий, изучаемых предметов; ответ на вопросы билета полный и содержательный. «Хорошо» допускает ошибки в знании основных понятий предмета; не достаточно четко выражено представление об использовании и применении полученных знаний на практике; знание основных научных теорий, изучаемых предметов имеет не критические ошибки ; ответ на вопросы билета недостаточно четко и логично структурирован. «Удовлетворите

						<p><b>ЛЬНО»:</b>  демонстрирует  частичные  знания по темам  дисциплин;  неточные и  несистемные  знания основных  понятий  предмета;  неумение  использовать и  применять  полученные  знания на  практике;  на  дополнительные  вопросы  отвечает  неполно,  неточно.</p> <p><b>«Неудовлетвор  ительно»</b>  отсутствуют  системные  знания по темам  дисциплин;  отсутствуют  знания основных  понятий  предмета;  неумение  использовать и  применять  полученные  знания на  практике;  на  дополнительные  вопросы  отвечает  неполно,  неточно.</p>
--	--	--	--	--	--	--

**Вопросы тестирования:**

1. Назовите технику, часто используемую для устранения возражений?

- (?) «если...., то...»
- (!) бумеранг»
- (?) «ссылки на авторитетных людей»
- (?) «особенности клиента»

2. Что понимается под предвзятым слушанием?

- (!) заранее знать, что может сказать человек
- (?) слышать только то, что хотим слышать
- (?) думать о чем-то другом
- (?) избирательность



3. Что препятствует созданию доброжелательной атмосферы обслуживания?

- (?) престиж фирмы
- (!) дефицит времени
- (?) незнание сленга
- (?) месторасположение фирмы

4. Главный фактор, влияющий на способ установления психологического контакта с клиентом:

- (?) наличие комфортабельного офиса
- (!) психологический тип клиента, а также цель его визита
- (?) цель визита клиента
- (?) метод продажи

5. Какой из перечисленных факторов менее всего влияет на уровень обслуживания клиентов?

- (?) квалификация персонала
- (?) метод продажи
- (?) доброжелательность
- (!) внешний вид клиента

6. В настоящее время в бизнесе главным фактором конкуренции фирм является:

- (!) качество сервиса
- (?) качество услуг
- (?) ассортимент предложений
- (?) стоимость услуг

7. Что является одной из центральных проблем психологии продаж?

- (?) проверка финансового состояния клиента
- (!) завоевание внимания клиента
- (?) проверка вменяемости клиента
- (?) умение клиента правильно изложить суть своих желаний

8. Что является основой психодиагностики внутреннего состояния клиента?

- (!) голос, дыхание, манера говорить
- (?) внешний вид, опрятность
- (?) вежливость
- (?) финансовое положение клиента

9. Техника подстраивания под клиента:

- (!) эффективна на практике
- (?) не приносит результатов
- (?) существует в теории, а не на практике
- (?) отпугивает клиента

10. Подстройка под тон голоса и темп речи клиента:

- (!) помогает установить доверительные отношения
- (?) вызывает удивление со стороны клиента
- (?) один из важных способов при работе с клиентом
- (?) отпугивает клиента

11. Способность менеджера создать о себе хорошее впечатление:

- (?) не играет роли
- (?) играет лишь малую роль
- (!) один из решающих факторов
- (?) индивидуально для каждого клиента

12. В чем заключается сущность пейсинга?

- (?) услужливость и гостеприимство
- (?) пассивное отношение к работе
- (?) пренебрежительное отношение к коллегам
- (!) стремление показать клиенту, что вы понимаете его чувства

13. Выберите правильный способ ухода от конфликта с клиентом:

- (?) извинение со стороны менеджера
- (!) комплимент на фоне самокритики
- (?) умение правильно доказать клиенту свою правоту
- (?) прямым поведением дать клиенту понять, что он не прав

14. Какими методами нельзя пользоваться при работе с клиентами?

- (?) положительно отзываться о клиенте
- (?) комментировать выбор клиента
- (?) обделять вниманием клиента
- (!) прибегать к спору с клиентом

15. С чего начинается психологическая культура обслуживания клиента?

- (?) с яркого, привлекательного предложения услуги клиенту
- (?) с доброжелательного приема
- (!) с создания благоприятного психологического климата
- (?) с изучения цели пребывания клиента

16. Сколько уровней проявления конфликтов в сервисе выделяют психологи?

- (?) 8
- (?) 7
- (!) 3
- (?) 5

17. Выберите причины, из-за которых часто возникают конфликты в сервисе:

- (!) психологическая несовместимость партнеров по обслуживанию
- (!) слабая эргономичность рабочих мест
- (!) различия в манере поведения

18. Разрешение каких конфликтов приводит деятельность фирмы на новый, более высокий уровень развития?

- (!) конструктивные
- (?) деструктивные
- (?) межличностные
- (?) внутриличностные

19. К какому типу конфликтов относится данная ситуация: «Сотрудник службы охраны, выполняя свои обязанности, может не прислушиваться к требованиям ношения одежды вопреки уставу фирмы»?

- (?) взаимосвязь обязанностей
- (?) ограниченность ресурсов
- (!) противоречивость потребностей, желаний, целей или ценностей
- (?) нецелесообразный контроль

20. Сколько типов возмутителей в организации выделяет Р. Брамсон?

- (?) 3
- (!) 5
- (?) 7
- (?) 8

21. Укажите название иллюзии, заставляющей людей развивать конфликт на почве несоответствия желаний:

- (!) «плохой человек»
- (?) «выиграл-проиграл»
- (?) «самооправдание»
- (?) «зеркальное восприятие»

22. Каким правилом следует воспользоваться для предотвращения конфликта, если его причиной стала психологическая несовместимость двух людей?

- (?) проявляй самообладание
- (!) соблюдай дистанцию
- (?) уважай себя и других
- (?) будьте доброжелательны

23. На каком этапе психологического консультирования необходимо установить с клиентом раппорт и сориентировать его на дальнейшую работу:

- (!) на первом
- (?) на втором
- (?) на третьем
- (?) на четвертом

24. Метод психологического воздействия, основанный как на теории, так и на собственном опыте и позволяющий клиенту, возможно, иначе взглянуть на свою проблему:

- (?) совет
- (?) конфронтация
- (!) интерпретация
- (?) директива

25. Метод психологического воздействия, при котором консультант употребляет фразы «Вы представляетесь мне человеком...», «Сейчас, когда вы строите новые планы, я вижу, как вы изменились со времени нашей первой встречи...»:

- (?) логическая последовательность
- (!) обратная связь
- (?) самораскрытие
- (?) воздействующее резюме

26. Сосредоточение консультанта на тех особенностях поведения клиента, которые можно и нужно изменить для возможности дальнейшего развития:

- (?) совет
- (!) конфронтация
- (?) интерпретация
- (?) директива

27. С какой целью в большинстве случаев осуществляются гонения на работника?

- (?) с целью получения денег
- (?) с целью занять его место
- (?) с целью выполнения им дополнительных заданий
- (!) с целью его принуждения к уходу из организации

28. Объяснение клиенту следствий его поведения и мышления и формирование умения предвидеть результаты своих действий:

- (!) логическая последовательность
- (?) обратная связь
- (?) самораскрытие
- (?) воздействующее резюме

29. В чем заключается правило «Мы не золотые червонцы, чтобы всем нравиться»?

- (?) ставка на человеческие отношения
- (!) концентрация на содержании информации
- (?) защита завоеванных позиций
- (?) чиновничество

30. Выберите правильное определение термина «реконструкция»:

- (?) привлечение внимания клиента к какому-либо содержанию

- (?) получение информации и прояснение содержания
- (!) описание и выделение некоторых явлений, прояснение их деталей, комментирование материала
- (?) восстановление утраченных психических образований

31. Какое правило не относится к правилам поведения на заседаниях и совещаниях?

- (!) говорите «мы»
- (?) никогда не говорите о себе плохо
- (?) просите слова в каждой дискуссии
- (?) во время заседаний скрывайте свои мысли

32. Что значит «устанавливать другим границы их выступлений»?

- (?) засекают время выступления
- (!) незамедлительно реагировать на отрицательные высказывания
- (?) корректировать тексты выступлений
- (?) комментировать сказанное

33. Если хотите удивить коллег своей компетентностью, всегда используйте в качестве аргумента или иллюстрации своих выступлений:

- (?) наглядные примеры
- (?) презентацию
- (?) ссылки на авторитетов
- (!) цифры и статистику

34. Что особенно ценится карьеристами?

- (?) заработная плата
- (?) любовь начальника
- (!) независимость и индивидуальный успех
- (?) устранение соперника

35. Как расценивает свой проигрыш успешный карьерист?

- (!) как следствие стечения обстоятельств
- (?) как судьбу
- (?) как результат собственных ошибок
- (?) как козни коллег

36. К агрессивным возмутителям спокойствия не относятся (по Р. Брамсону):

- (!) «мины»
- (?) «танки»
- (?) «взрывники»
- (?) «снайперы»

37. Состояние, когда человек совершенно теряет интерес к своей работе:

- (?) профессиональный стресс

- синдром опустошения
- умственное помешательство
- коммуникативный стресс

38. Если после совершения значимого события у человека наступает состояние «обесмысливания» того, что осуществилось, то значит у человека:

- эмоциональный стресс
- стресс достижения
- стресс успеха
- информационный стресс

39. Когда у работника нет внутренних ресурсов для достижения того уровня успеха профессиональной деятельности, на который он рассчитывает, то налицо:

- стресс конкуренции
- стресс достижения
- стресс успеха
- информационный стресс

40. Чего не следует делать, чтобы не задевать самолюбие и деловую репутацию начальника?

- своевременно и регулярно информировать начальника
- никогда не говорите ему, что он не прав
- меньше проявлять эмоции
- давать советы

41. Как завоевать расположение коллеги?

- делать его работу
- приглашать на обед
- задавать много вопросов
- рассказывать о личной жизни

42. Двумя основными практическими принципами транзактного анализа являются:

- контрактный метод и открытая коммуникация
- открытая коммуникация и принцип детерминизма
- принцип объективности
- принцип единства теории и практики

43. Аффiliation предполагает наличие:

- гордости своей профессией
- умения проявлять упорство и выполнять намеченные планы
- потребности в установлении и сохранении добрых взаимоотношений с людьми
- умения увидеть положительное во всех людях и во всех ситуациях

44. Какого типа инициаторов конфликтов не существует (по Р. Брамсону)?

- (?) агрессивные
- (?) нерешительные
- (!) пассивные
- (?) безответственные

45. К принципам гуманистического общения относят (несколько вариантов):

- (?) оценочное отношение к партнеру
- (!) равноправие
- (!) конгруэнтность
- (!) персонификация высказываний

46. «Приспособление к своеобразию и потребностям других людей» - это:

- (?) принцип психологической защиты
- (?) определение «психологическая саморегуляция»
- (?) основной защитный механизм
- (!) прием приспособления к трудным жизненным ситуациям

47. На каком этапе профессиональной деятельности человек оценивает свою профессиональную карьеру как лично-значимый факт и удовлетворен результатами собственной активности?

- (?) на первом
- (?) на втором
- (?) на третьем
- (!) на четвертом

48. Что является одним из решающих факторов жизненного успеха и счастья?

- (?) выбор ценностей
- (!) выбор карьеры
- (?) выбор союзников
- (?) выбор вкусов

49. К методам модификации поведения относится:

- (?) анализ продуктов деятельности
- (!) тренинг уверенности
- (?) тест
- (?) беседа

50. В каком случае можно решиться на серьезный риск?

- (?) если вы испытываете финансовые трудности
- (?) если вы занимаете низкий статус в профессиональной иерархии
- (!) если вы уже встали на ноги
- (?) если вы «на волоске» от увольнения

### **Вопросы, выносимые на экзамен:**

1. Коучинговый подход в организации.

2. Основные методы и упражнения для повышения личной эффективности. Мотивация достижения.
3. Миссия организации и роль бизнес-консультанта.
4. Стереотипы организационного общения. Деловой этикет.
5. Искусство самопрезентации, деловой этикет. Особенности публичного выступления.
6. Планирование карьеры.
7. Психологический механизм решения проблемных ситуаций.
8. Развитие личностных компетенций.
9. Эмоциональная компетентность в коучинге.
10. Развитие ассертивности.
11. Как выбрать свою компанию.
12. Управленческая эффективность руководителя.
13. Формирование корпоративной культуры.
14. Перспективы развития. SMART-цели.
15. Способы ведения дискуссии, спора, полемики, «мозгового штурма».
16. Интервью при приеме на работу.
17. Незаменимый сотрудник в компании.
18. Бизнес-консультирование для фрилансера.
19. Психологические качества лидера и руководителя.
20. Типовые сценарии при реализации мотиваций.
21. Локус контроля и отношение к работе.
22. Формирование профиля должности.
23. Процесс принятия управленческих решений.
24. Теории лидерства.
25. Стили руководства.
26. Способы предупреждения и преодоления конфликтов на работе.
27. Психологическое обеспечение кадровой политики организации.
28. Этика кадрового менеджмента.
29. Определение психологического климата в организации.
30. Методы экспресс-диагностики в кадровом менеджменте.
31. Целеполагание в управленческой деятельности.
32. Правила постановки цели. SMART-цели.
33. Учет индивидуального стиля деятельности при расстановке кадров.
34. Адаптация персонала.
35. Методы обучения персонала.
36. Эффективные технологии мотивации персонала. HR-служба в компании. Основные функции.
37. Интервью с кандидатом на вакантную должность. Виды интервью (ситуационное, стресс-интервью, структурированное).
38. Адаптация работы новичков. Школа наставников

**Итоговое начисление баллов по дисциплине осуществляется в соответствии с разработанной и внедренной балльно-рейтинговой системой контроля и оценивания уровня знаний и внеучебной созидательной активности обучающихся**



**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Бизнес-консультирование»  
(Приложение 2 к рабочей программе)**

**Направление подготовки: 37.03.01 Психология**

**Профиль: консультативная психология**

**Уровень высшего образования: бакалавриат**

**Форма обучения: очно-заочная**

Королев  
2023

## **1. Общие положения**

**Цель дисциплины:** обучение основам психологического бизнес-консультирования, подготовка специалистов для работы в службе персонала различных компаний, а также в сфере оказания психологических услуг в бизнесе.

### **Задачи дисциплины:**

1. Ознакомление со сферой компетенции психолога-бизнес-консультанта;
2. Ознакомление с новыми отечественными и зарубежными моделями и технологиями психологической работы в организации, с современными тенденциями в психологическом бизнес-консультировании;
3. Помощь в усвоении практических навыков ведения консультаций, в умении четко выделять запросы клиентов в сфере делового консультирования и эффективно работать с персоналом;
4. Овладение средствами адаптации и применения психологических методик;
5. Формирование и развитие профессиональной компетентности в области решения задач психологической работы, связанных с познанием, пониманием и объяснением разнообразных психических ситуаций, складывающихся в практике консультирования и управления и связанных с человеческим фактором.

## **2. Указания по проведению практических занятий**

### **Практическое занятие 1.**

**Вид практического занятия:** практическое занятие в группах.

**Тема и содержание практического занятия:** Цели и задачи бизнес-консультирования

Виды и запросы бизнес-консультирования. Корпоративные тренинги, групповой (командный) и индивидуальный коучинг. Психологическое сопровождение бизнеса. Помощь психолога бизнес-консультанта в поиске нестандартных решений, в эффективных способах достижения результатов в работе, в повышении личностной эффективности. Бизнес-планирование и Имидж-консалтинг.

Продолжительность занятия –2 ч.

### **Практическое занятие 2.**

**Вид практического занятия:** тренинг с элементами ролевой игры.

**Тема и содержание практического занятия:** Подбор, адаптация и развитие персонала.

HR-служба в компании. Основные функции. Формирование профиля должности. Профессиональные и личностные компетенции сотрудников. Критерии в подборе персонала. Интервью с кандидатом на вакантную должность. Виды интервью (ситуационное, стресс-интервью, структурированное). Работа

ассесмент-центра. Адаптация работы новичков. Школа наставников. Психологические аспекты развития персонала. Профессиональный и личностный рост.

Продолжительность занятия –2 ч

### **Практическое занятие 3.**

**Вид практического занятия:** тренинг с элементами ролевой игры.

**Тема и содержание практического занятия:** Индивидуальный коучинг.

Сравнительный анализ психологического консультирования и коучинга. Правильное формулирование целей и эффективные формы их достижения. Планирование карьеры. Виды карьеры. Определение потенциала, значимых компетенций и мотиваторов развития. Технология SMART-цели в процессе коучинга.

Продолжительность занятия –2 ч

### **Практическое занятие 4.**

**Вид практического занятия:** смешанная форма практического занятия.

**Тема и содержание практического занятия:** Корпоративные тренинги. Профессиональный рост сотрудников.

Анализ запросов в обучении персонала. Формирование кадрового резерва. Методы активного обучения. Практические семинары, тренинги, деловые игры. Эффективность тренингов. Посттренинговое сопровождение компаний.

Продолжительность занятия –2 ч

### **Практическое занятие 5.**

**Вид практического занятия:** тренинг с элементами ролевой игры.

**Тема и содержание практического занятия:** Психологические методы повышения уровня мотивации персонала.

Концепции мотивации. Модель вознаграждения (позитивное подкрепление). Теория иерархии потребностей. Трехфакторная модель потребностей. Двухфакторная модель мотивации. Корпоративные мотиваторы. Мотивирующая форма приема персонала. Обсуждение перспектив деятельности сотрудников. Мотивация сотрудника в период адаптации. Потребности сотрудников и персональные мотиваторы. Построение системы нематериальной мотивации в компании. Анкетирование с целью оценки мотивационной среды в компании.

Продолжительность занятия –2 ч

### **Практическое занятие 6.**

**Вид практического занятия:** практическое занятие в группах.

**Тема и содержание практического занятия:** Корпоративная культура. Деловой имидж сотрудников.

Участие бизнес-консультанта в формировании корпоративной культуры новой компании. Развитие навыков самопрезентации. Деловое общение и имидж компании и каждого сотрудника. Символика и внешние атрибуты компании. Тренинги командообразования.

Продолжительность занятия –2 ч

### **Практическое занятие 7.**

**Вид практического занятия:** практическое занятие в группах.

**Тема и содержание практического занятия:** Коучинговый подход в компании.

Организация взаимоподдержки в компании, школа наставничества, обучение новичков. Психологическое сопровождение кадрового резерва. Переход на управленческую должность, развитие личностных компетенций, необходимых в новом виде деятельности. Участие коуч-консультанта в процессе принятия управленческих решений. Психологические координаты жизни современного делового человека. Сотрудничество – максимальное раскрытие творческого потенциала каждого сотрудника как основа для развития компании в целом.

Продолжительность занятия –2 ч

### **Практическое занятие 8.**

**Вид практического занятия:** практическое занятие-тренинг

**Тема и содержание практического занятия:** Позиция психолога в конфликтной ситуации. Внешний и внутренний консультант.

Причины возникновения конфликтов. Управление конфликтом, методы урегулирования конфликтов: соперничество (конкуренция), сотрудничество, уклонение, приспособление, компромисс. Поиск адекватных способов выхода из конфликта. Ведение переговоров. Приемы уверенного поведения в «жестких» переговорах. Основные функции внешнего консультанта. Позиция HR-специалиста как внутреннего консультанта по кадровой политике компании. Увольнение сотрудников, проведение беседы при увольнении, аргументированность увольнения. Психологическая поддержка при увольнении.

Продолжительность занятия –2 ч

### **Практическое занятие 9.**

**Вид практического занятия:** практическое занятие в группах.

**Тема и содержание практического занятия:** Методы повышения личной эффективности.

Выявление личностных компетенций, необходимых для более эффективной деятельности сотрудника. Определение точек роста и развития личности в сфере профессиональной деятельности. Правила постановки целей. Коучинговая поддержка и сопровождение сотрудника при переходе на новую должность. Стресс-менеджмент и тайм-менеджмент.

Продолжительность занятия –2 ч

### **Практическое занятие 10.**

**Вид практического занятия:** практическое занятие в группах.

**Тема и содержание практического занятия:** Разработка корпоративного кодекса компании.

Участие бизнес-консультанта в разработке миссии, имиджа и основных ценностей компании. Формирование командного настроения, роль лидера в компании. Корпоративные правила поведения.

Продолжительность занятия – 2 ч

### Практическое занятие 11.

**Вид практического занятия:** практическое занятие в группах.

**Тема и содержание практического занятия:** Формирование мотивации достижения.

Мотивация достижения и мотивация избегания неудач. Формирование установки на успех. Методы НЛП, способствующие повышению уровня мотивации достижения. Сценарий жизни успешного человека. Личностные качества лидера. Понятие «харизматичный» лидер. Креативный подход в принятии решений.

Продолжительность занятия – 2 ч

## 3. Указания по проведению лабораторного практикума

Не предусмотрено учебным планом.

## 4. Указания по проведению самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
1.	Цели и задачи бизнес-консультирования. Виды запросов.	<p><b>Подготовка докладов:</b></p> <p>1. Помощь психолога бизнес-консультанта в поиске нестандартных решений, в эффективных способах достижения результатов в работе, в повышении личностной эффективности.</p> <p>2. Бизнес-планирование и Имидж-консалтинг.</p>
2.	Подбор, адаптация и обучение персонала. Различные подходы к подбору персонала.	<p><b>Подготовка рефератов:</b></p> <p>1. HR-служба в компании. Основные функции.</p> <p>2. Интервью с кандидатом на вакантную должность. Виды интервью (ситуационное, стресс-интервью, структурированное).</p> <p>3. Адаптация работы новичков. Школа наставников.</p>
3.	Индивидуальный коучинг. Технология SMART-цели в	<p><b>Подготовка презентаций:</b></p> <p>1. Сравнительный анализ психологического консультирования и коучинга.</p> <p>2. Планирование карьеры. Виды карьеры</p>

	процессе коучинга.	3. Технология SMART-цели в процессе коучинга.
4.	Корпоративные тренинги. Психологические аспекты развития персонала.	<b>Подготовка докладов:</b> 1. Методы активного обучения. 2. Практические семинары, тренинги, деловые игры. 3. Эффективность тренингов. Посттренинговое сопровождение компаний.
5.	Психологические методы повышения уровня мотивации персонала.	<b>Подготовка докладов:</b> 1. Концепции мотивации. 2. Потребности сотрудников и персональные мотиваторы. 3. Построение системы нематериальной мотивации в компании.
6.	Корпоративная культура. Деловой имидж сотрудников.	<b>Подготовка презентаций:</b> 1. Тренинги командообразования. 2. Развитие навыков самопрезентации. 3. Деловое общение и имидж компании и каждого сотрудника.
7.	Коучинговый подход в компании. Технологии коучинга в бизнес-консультировании.	<b>Подготовка рефератов:</b> 1. Участие коуч-консультанта в процессе принятия управленческих решений. 2. Психологическое сопровождение кадрового резерва. 3. Развитие личностных компетенций, при переходе на управленческую должность.
8.	Позиция консультанта в конфликтной ситуации. Внешний и внутренний консультант.	<b>Подготовка докладов:</b> 1. Причины возникновения конфликтов. 2. Управление конфликтом, методы урегулирования. 3. Ведение переговоров. Приемы уверенного поведения в «жестких» переговорах. 4. Психологическая поддержка при увольнении.
9.	Методы повышения личной эффективности.	<b>Подготовка докладов:</b> 1. Выявление личностных компетенций, необходимых для более эффективной деятельности сотрудника. 2. Правила постановки целей. 3. Стресс-менеджмент и тайм-менеджмент.

<b>10.</b>	Разработка корпоративного кодекса компании.	<b>Подготовка рефератов:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие бизнес-консультанта в разработке миссии, имиджа и основных ценностей компании.</li> <li>2. Формирование командного настроения, роль лидера в компании.</li> <li>3. Корпоративные правила поведения.</li> </ol>
<b>11.</b>	Формирование мотивации достижения.	<b>Подготовка презентаций:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мотивация достижения и мотивация избегания неудач.</li> <li>2. Методы НЛП, способствующие повышению уровня мотивации достижения.</li> <li>3. Сценарий жизни успешного человека.</li> </ol>

## 5. Указания по проведению контрольных работ для обучающихся

### 5.1. Требования к структуре.

Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию темы: иметь титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы.

### 5.2. Требования к содержанию.

1. Обучающиеся выполняют одну контрольную работу (реферат) по предложенной тематике.

2. Своевременное выполнение контрольной работы по одной из предложенных тем является необходимым условием допуска обучающегося к дифференцированному зачету.

3. Контрольная работа представляет собой текст, посвященный изложению и раскрытию выбранной темы. Он состоит из введения, основной части и заключения. К нему также прилагается список использованной литературы.

4. Во введении обосновывается выбор темы, её актуальность и значимость. В нём также представляется краткий план содержания основной части.

5. Основная часть может включать в себя несколько глав, каждая из которых может быть разбита на параграфы. Содержание избранной темы излагается с опорой на изученную литературу. В основной части также излагается материал самостоятельного психологического исследования автора работы. Работа может носить теоретическую или практическую направленность, исходя из характера исследования.

6. В заключении помещаются итоги проведённой обучающимся работы.

7. На титульном листе контрольной работы указывается: в верхней части - полное название учебного заведения, наименование факультета; в средней части - тема контрольной работы с указанием учебной дисциплины, в рамках которой она выполнена; в нижней части – фамилия, имя, отчество обучающегося-автора, курс и номер семестра, в рамках которого выполнена данная работа и учёная

степень, учёное звание, фамилия, имя и отчество преподавателя, которому сдаётся на проверку работа.

8. В конце контрольной работы приводится список использованной литературы. При выполнении контрольной работы должно быть использовано не менее пяти источников литературы.

### **5.3. Требования к оформлению.**

Объём контрольной работы – не менее 12 страниц формата А4, напечатанного с одной стороны текста (1,5 интервал, шрифт TimesNewRoman).

На используемые в контрольной работе цитаты, цифровые и другие материалы должны быть ссылки с указанием литературного источника.

При наличии таблиц, схем, рисунков, формул в тексте должны быть ссылки на их нумерацию.

### **Примерная тематика контрольных работ:**

1. Цели и задачи бизнес-консультирования.
2. Организационное консультирование.
3. Сравнительный анализ консультирования и коучинга.
4. Основные функции HR-службы в компании.
5. Эффективные приемы подбора персонала.
6. Адаптация и обучение новых сотрудников.
7. Развитие персонала.
8. Формирование кадрового резерва.
9. Психолог в организации. Этические нормы работы практического психолога.
10. Оценка персонала. Организация деятельности ассесмент-центров в компаниях.
11. Повышение уровня мотивации персонала.
12. Применение психологического тестирования в рамках бизнес-консультирования.
13. Тренинги и их роль в обучении персонала. Оценка эффективности тренинга.
14. Основные типы запросов в бизнес-консультировании.
15. Деловой этикет и специфика делового общения.
16. Процесс принятия управленческих решений.
17. Профессиональное и личностное самосовершенствование руководителя. Развитие навыков самоменеджмента.
18. Помощь бизнес-консультанта в подготовке к переговорам.
19. Деловой имидж - один из инструментов успешной профессиональной деятельности.
20. Психологическое сопровождение бизнеса



## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основная литература:**

1. Андронникова, О. О. Основы психологического консультирования : учебное пособие / О.О. Андронникова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 414 с. - ISBN 978-5-9558-0255-8. <https://znanium.com/catalog/product/1069193>
2. Мальцева, Т. В. Психологическое консультирование личности в процессе профессионализации : учебное пособие / Т.В. Мальцева, И.Е. Реуцкая, В.Е. Петров. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — (Высшее образование). — 136 с. — DOI: <https://doi.org/10.29039/01836-1>. - ISBN 978-5-369-01836-1. <https://znanium.com/catalog/product/916276>
3. Сапогова, Е. Е. Консультативная психология : учебное пособие / Е.Е. Сапогова. — 2-е изд., перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 427 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5c5d7248660405.66085382. - ISBN 978-5-16-013767-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1230035>

### **Дополнительная литература:**

1. Бизнес-процессы: Регламентация и управление : Учебник / Елиферов В. Г. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015. - 319 с. - ISBN 978-5-16-001825-6. <http://znanium.com/go.php?id=489829>
2. Васильев Г.А., Деева Е.М. Управленческое консультирование. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2015. — 255 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114560>
3. Ишкова, М.А. Основы психологического консультирования : учебно-методическое пособие / М.А. Ишкова. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2015. - 115 с. - Библиогр.: с. 109-111. - ISBN 978-5-9765-2427-9 ; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461088>
4. Консультирование в управлении человеческими ресурсами : Учебное пособие / Шаталова Нина Ивановна [и др.]. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 221 с. - ISBN 978-5-16-003824-7. <http://znanium.com/go.php?id=413110>
5. Мальцева, Т.В. Профессиональное психологическое консультирование / Т.В. Мальцева, И.Е. Реуцкая. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 144 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117055>
6. Марасанов Г. И. Психология в организационном консультировании. М.: Когито-Центр, 2009. - 368 с. <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=145003>

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

### **Интернет-ресурсы:**

7. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека.
8. <http://soc.lib.ru>
9. <http://elibrary.ru>
10. <http://www.hr-portal.ru>
11. <http://www.diss.rsl.ru>
12. <http://www.biblioclub.ru>

## **8. Перечень информационных технологий**

**Перечень программного обеспечения: Microsoft Office 2013**