

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

Г.В. Висоцька

**ПРОГРАМА ТА РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
„УПРАВЛІНСЬКЕ КОНСУЛЬТУВАННЯ”**

для студентів 5 курсу денної форми навчання за спеціальністю 8.050201 -
Менеджмент організацій

Харків ХНАМГ 2009

Програма та робоча програма навчальної дисципліни «Управлінське консультування» для студентів 5 курсу денної форми навчання за спеціальністю 8.050201 - Менеджмент організацій/ Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад: Г.В. Висоцька– Х.: ХНАМГ, 2009. – 16 с.

Укладач: Г.В. Висоцька

Рецензент: доц. кафедри управління проектами в міському господарстві і будівництві, кандидат економічних наук Н.Ю. Мущинська

Програма побудована за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

Затверджено на засіданні кафедри управління проектами в міському господарстві і будівництві (протокол №1 від 31.08.2009 р.)

© Г.В. Висоцька, ХНАМГ, 2009

ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП	4
1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	5
1.1. Мета, предмет та місце дисципліни	5
1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни	5
1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги	5
1.4. Рекомендована основна навчальна література	6
1.5. Анотації програми навчальної дисципліни	7
2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	8
2.1. Структура навчальної дисципліни	8
2.2. Тематичний план навчальної дисципліни	8
2.3. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями та форми навчальної роботи студента	11
2.4. Розподіл часу самостійної навчальної роботи студента	11
2.5. Засоби контролю та структура залікового кредиту	12
2.6. Методи та критерії оцінювання знань	12
2.7. Інформаційно-методичне забезпечення	14

ВСТУП

Дисципліна «Управлінське консультування» є нормативною дисципліною в системі підготовки магістрів за спеціальністю 8.050201 – «Менеджмент організацій».

Приєднання України до Болонського процесу передбачає, насамперед, впровадження в національну систему навчання кредитно-модульної системи організації навчального процесу (КМСОНП), яка є українським аналогом ECTS, та відповідно до якої побудована програма навчальної дисципліни «Управлінське консультування».

Навчальний план підготовки магістра спеціальності 8.050201 – «Менеджмент організацій», 2006 р.

Програма ухвалена кафедрою управління проектами в міському господарстві і будівництві (протокол №1 від 31.08.2009 р.).

1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1. Мета, предмет та місце дисципліни

1.1.1. Мета та завдання вивчення дисципліни

Мета та завдання вивчення дисципліни є оволодіння знаннями в галузі надання консалтингових послуг, методами діагностування проблем організації та способами залучення людей до процесів змін, набуття майбутніми менеджерами умінь консультиувати з управління та організаційного розвитку.

1.1.2. Предмет вивчення у дисципліні

Предмет вивчення у дисципліні є зміст і особливості консультаційних процесів, технології консультиування.

1.1.3. Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця

Перелік дисциплін, на які безпосередньо спирається вивчення даної дисципліни	Перелік дисциплін, вивчення яких безпосередньо спирається на дану дисципліну
Після вивчення нормативних дисциплін підготовки бакалавра, спеціаліста	Вихідна

1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни

Освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст:

Модуль 1. Основи управлінського консультиування (2/72)

(назва модулю)

(кількість кредитів/годин)

Змістові модулі (ЗМ):

ЗМ 1.1. Інституційне оформлення консультаційної діяльності (1/36)

(назва змістового модулю)

Обов'язкові укрупнені навчальні елементи

УНЕ 1. Інститут консультиування та ринок консалтингових послуг

УНЕ 2. Технологія консультаційного процесу

УНЕ 3. Методологія процесу консультиування

ЗМ 1.2. Організація та функціонування консалтингових фірм (1/36)

(назва змістового модулю)

Обов'язкові укрупнені навчальні елементи

УНЕ 1. Основи організування та функціонування консалтингових фірм

УНЕ 2. Маркетинг консалтингових послуг

УНЕ 3. Якість та результативність консультаційного процесу

1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги

(відповідно до галузевих стандартів ОКХ та засобів діагностики (ЗД): виробничі функції, типові задачі діяльності та вміння (за рівнями сформованості), якими повинні оволодіти студенти внаслідок вивчення даної дисципліни)

Вміння (за рівнями сформованості)	Типові задачі діяльності, у яких використовуються вміння та знання	Виробничі та соціальні функції, до яких відносяться типові задачі діяльності
- аналізувати пропозиції консультантів (консультаційної фірми);	управлінська	виробничі
- здійснювати діагностику організацій;	управлінська	виробничі
- складати технічне завдання консультанту;	проектна	виробничі
- формулювати пропозицію консультанта, аналізувати умови контракту на консультування та формувати ці угоди.	управлінська	виробничі
- організовувати проектування і розробку консультаційних рекомендацій щодо організаційного розвитку;	організаційна	виробничі
- встановлювати такі взаємовідносини між клієнтною та консультаційною організаціями (консультантом), які дозволять знаходити оптимальні рішення сформульованих проблем у заздалегідь встановлені терміни;	організаційна	соціальні
- організовувати впровадження пропозицій;	проектна	виробничі
- оцінювати запропоновані консультантами рекомендації та результати рішення проблем.	управлінська	виробничі

1.4. Рекомендована основна навчальна література

1. Рекомендована основна навчальна література (підручники, навчальні посібники, інші видання)	
1. Алешникова В. Использование услуг профессиональных консультантов. Модульная программа для менеджеров. - Т. 12. - М.:ИНФРА-М. 1999.	ЗМ 1.1, ЗМ1.2
2. Верба В. А., Решетняк ГІ. Організація консалтингової діяльності. -К.: КНЕУ, 2000. - 244 с.	ЗМ 1.1, ЗМ1.2
3. Макхем К. Управленческий консалтинг: Пер с англ. - М.: Дело и Сервис, 1999. - 288 с.	ЗМ 1.1, ЗМ1.2
4. Менеджмент профессиональных услуг: стратегия и тактика: Учебно-практическое пособие.- Москва: ИКЦ «МарТ», Ростов н / Д:Издательский центр «МарТ», 2004.	ЗМ 1.1, ЗМ1.2
Пригожин А. И. Методы развития организаций. - М.: МЦФЭР, 2003. - 864 с.	ЗМ 1.1, ЗМ1.2

1.5. Анотації програми навчальної дисципліни

Анотація програми навчальної дисципліни УПРАВЛІНСЬКЕ КОНСУЛЬТУВАННЯ

Мета та завдання вивчення дисципліни є оволодіння знаннями в галузі надання консалтингових послуг, методами діагностування проблем організації та способами залучення людей до процесів змін, набуття майбутніми менеджерами умінь консультиувати з управління та організаційного розвитку.

Предмет вивчення у дисципліні є зміст і особливості консультаційних процесів, технології консультиування.

Зміст: Надання послуг з управлінського консультиування підприємствам та установам.

Аннотация программы учебной дисциплины УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

Цель изучение дисциплины – освоение знаний в области предоставления консалтинговых услуг, методам диагностирования проблем организации и способам привлечения людей к процессам изменений, приобретение будущими менеджерами навыков консультантов по управлению и организационного развития.

Предмет: содержание и особенности консультационных процессов, технологии консультирования.

Содержание: предоставление управленческих услуг предприятиям и организациям.

Abstract of the discipline program MANAGERIAL KONSULTITROVANIE

Objective: acquisition of knowledge in the provision of consulting services, methods of diagnosing the problems of organization and methods of attracting people to the processes of change, the acquisition of future managers skills of management consultants and organizational development.

Subject: content and features of consultation processes, technology consulting.

Contents: Management services to enterprises and organizations.

2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Структура навчальної дисципліни

«Управлінське консультування»

за робочими навчальними планами денної форми навчання

Призначення: підготовка спеціалістів	Напрямок, спеціальність, освітньо- кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 2 Модулів – 1 Змістових модулів – 2 Загальна кількість годин – 72	Спеціальність – 8.050201 – «Менеджмент організацій» Освітньо- кваліфікаційний рівень – магістр	Нормативна Рік підготовки – 5-й Семестр – 9-й Аудиторні заняття: 36год. Лекції – 18 год. Практичні – 18 год. Самостійна робота – 36год. Вид підсумкового контролю – залік
<i>Примітка: співвідношення кількості годин аудиторних занять і самостійної роботи становить 50% до 50%</i>		

У процесі навчання студенти отримують необхідні знання під час проведення аудиторних занять. Велике значення в процесі вивчення й закріплення знань має самостійна робота студентів. Усі види занять розроблені відповідно до вимог кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

2.2. Тематичний план навчальної дисципліни

При вивченні дисципліни «Управлінське консультування» студенти повинні ознайомитися з програмою дисципліни, її структурою, методами і формами навчання, способами і видами контролю та оцінювання знань.

Тематичний план дисципліни «Управлінське консультування» складається з двох змістових модулів.

Навчальний процес здійснюється в формі практичних занять і самостійної роботи студента. Завданням самостійної роботи студентів є отримання додаткової інформації для більш поглибленого ознайомлення з дисципліною.

Зміст дисципліни розкривається в наступних темах:

Зміст	Кількість годин 8.050201 МО магістри
1	2
Модуль 1. Основи управлінського консультування ЗМ1 Інституційне оформлення консультаційної діяльності	2
УНЕ 1. Інститут консультування та ринок консалтингових послуг Виникнення та тенденції розвитку інституту консультування. Суть та загальний зміст консультаційної діяльності. Розвиток управлінського консультування. Місія, цілі та задачі управлінського консультування.	

1	2
<p>Зовнішнє та внутрішнє консультування. Консультаційна послуга як специфічний продукт підприємницької діяльності. Особливості консультаційної послуги. Ринок консультаційних послуг. Типологія консалтингових продуктів. Спеціалізація і кооперація в управлінському консультуванні. Ліцензування і сертифікація консалтингової діяльності. Професійні об'єднання консультантів. Особливості становлення і розвитку консультаційного бізнесу в Україні. Перешкоди для розвитку консалтингової діяльності.</p>	
<p>УНЕ 2. Технологія консультаційного процесу Сутність консультаційного процесу. Основні етапи консультаційного процесу. Організація внутрішнього консультування. Організація зовнішнього консультування. Попередній аналіз проблем клієнтної організації. Мета первинних контактів з клієнтом та проведення зустрічей. Прийняття рішення про запрошення консультантів. Пошук консультаційної фірми (консультанта). Визначення потенційних консультаційних фірм (консультантів). Підготовка технічного завдання для консультаційної фірми (консультанта). Критерії вибору консалтингової послуги. Документальне оформлення управлінського консультування. Форми угод, їх структура та зміст. Зміст та мета розробки консультаційних пропозицій. Аналіз пропозицій консультаційних фірм (консультантів): структура та зміст пропозиції; оцінка пропозицій. Процедури впровадження рекомендацій консультантів. Участь консультанта у процесі розробки програми організаційних перетворень. Принципи організації відносин між клієнтом та консультантом. Типологія і моделі взаємовідносин "консультант - клієнт". Поведінкові ролі консультанта та робота з клієнтом. Особливості стосунків консультанта і керівників організації - клієнта; консультанта і працівників організації-клієнта. Специфіка взаємовідносин внутрішніх та зовнішніх консультантів. Етика і відповідальність консультанта. Завершення консультування. Документальне оформлення результатів консультування. Інтеграція консультування і навчання в організаціях. Інтеграція внутрішньо організаційного навчання і консультування. Навчання керівників у процесі консультування. Організування виконання робіт. Управління консультаційним проектом. Розробка та презентація консультаційних рекомендацій.</p>	4
<p>УНЕ 3. Методологія процесу консультування Мета, етапи та методологічні підходи до розробки консультаційних рекомендацій. Методичний інструментарій консультування. Класифікація методів вирішення управлінських проблем. Визначення пріоритетів проблем. Діагностика організації: методологія досліджень систем управління. Позиційний аналіз організації. Джерела та методи збирання та обробки інформації. Експертиза проблем. Методи дослідження інформаційних потоків. Формування "методичного портфеля".</p>	4

1	2
ЗМ1.2 Організація та функціонування консалтингових фірм	4
<p>УНЕ 1. Основи організування та функціонування консалтингових фірм</p> <p>Різновиди організацій, що надають консультаційні послуги. Специфіка менеджмент - консалтингу як форми підприємництва. Побудова консультаційної фірми. Види організаційно-правових форм консалтингового бізнесу.</p> <p>Особливості організаційної структури консалтингових фірм. Управління роботою консультаційної фірми на основі інтеграційного підходу. Сутність консультаційного проекту. Управління консультаційним проектом.</p> <p>Особливості кадрової політики консалтингових фірм. Вимоги до працівників консалтингових фірм. Професійні консультанти: роль і характер їх роботи. Критерії професіоналізму консультанта. Консультативні уміння. Відбір, наймання та навчання персоналу консалтингових фірм. Планування кар'єри та мотивація праці консультантів. Організація праці консультантів.</p> <p>Стратегія консультаційної фірми. Стратегічний і тактичний контроль реалізації консультаційних послуг.</p>	4
<p>УНЕ 2. Маркетинг консалтингових послуг</p> <p>Процес управління маркетингом консультаційних послуг. Розробка системи маркетингових цілей консультаційних фірм. Моніторинг зовнішнього середовища в сфері консультаційних послуг.</p> <p>Політика нововведень в маркетинговій діяльності консультаційних фірм. Забезпечення якості і конкурентоспроможності консультаційних послуг. Оптимізація портфеля консультаційних послуг.</p> <p>Формування цінової політики консультаційних фірм: визначення цілей ціноутворення; визначення чинників, які впливають на ціну консультаційних послуг; розробка стратегій ціноутворення; визначення кінцевої ціни; корегування рівня цін консультаційних послуг; оцінка і контроль цін. Методи ціноутворення на ринку консультаційних послуг.</p> <p>Процес розробки комплексу просування консультаційних послуг. Комплекс заходів щодо просування консультаційних послуг: реклама, пабліситі, "паблік рилейшенз", стимулювання збуту послуг.</p> <p>Розробка системи маркетингової інформації консультаційних фірм. Організація маркетингової діяльності консультаційних фірм. Програмування маркетингової діяльності консультаційних фірм.</p>	2
<p>УНЕ 3. Якість та результативність консультаційного процесу</p> <p>Якість консультаційних послуг. Результативність та ефективність консультування. Фактори ефективності впровадження пропозицій консультантів.</p> <p>Напрями оцінювання результатів консультування.</p>	2
Разом	18

2.3. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями та форми навчальної роботи студента

Таблиця 2.1 – Розподіл часу за модулями і змістовими модулями (освітньо-кваліфікаційний рівень – магістр)

Модулі (семестри) та змістові модулі (денна та заочна форма)	Всього, кредит./год.	Форми навчальної роботи, год.			
		Лекц.	Практ.	Лаб.	СРС
Модуль 1 Управлінське консультування	2/72	18	18	-	36
ЗМ 1.1 Інституційне оформлення консультаційної діяльності	1/36	10	10	-	16
ЗМ 1.2. Організація та функціонування консалтингових фірм	1/36	8	8	-	20

Таблиця 2.2 – Розподіл часу практичних занять

	Зміст	Кількість годин магістр
Модуль 1. Управлінське консультування		18
ЗМ 1.1 Інституційне оформлення консультаційної діяльності		10
<i>УНЕ 1</i>	Інститут консультування та ринок консалтингових послуг	2
<i>УНЕ 2</i>	Технологія консультаційного процесу	6
<i>УНЕ 3</i>	Методологія процесу консультування	2
ЗМ 1.2 Організація та функціонування консалтингових фірм		8
<i>УНЕ 1</i>	Основи організування та функціонування консалтингових фірм	2
<i>УНЕ 2</i>	Маркетинг консалтингових послуг	3
<i>УНЕ 3</i>	Якість та результативність консультаційного процесу	3

2.4. Розподіл часу самостійної навчальної роботи студента

Самостійна навчальна робота студента передбачає поглиблене вивчення питань, які є складовими тем змістових модулів, і переліку додаткових та суміжних з основним матеріалом лекцій тем, ознайомлення з якими має сприяти більш змістовному та всебічному оволодінню студентом знаннями, що є запорукою успішності підготовки висококваліфікованого фахівця у сфері управління проектами.

Форма роботи, насамперед, передбачає відвідання наукових бібліотек, Інтернет-ресурсів за темами змістових модулів дисципліни, а також участь у науково-практичних конференціях та інших тематичних заходах, що проводяться в Харківській національній академії міського господарства та в інших навчальних закладах.

Таблиця 2.3 – Розподіл часу самостійної навчальної роботи студентів

Форми самостійної роботи	Кількість годин
	магістр
Денна форма	
Вивчення практичних і теоретичних питань тем змістових модулів, підготовка до поточного та підсумкового контролю, робота над тестами і задачами в т.ч.:	36
ЗМ 1.1 Інституційне оформлення консультаційної діяльності	20
ЗМ 1.2 Організація та функціонування консалтингових фірм	18

2.5. Засоби контролю та структура залікового кредиту

Види та засоби контролю	Розподіл балів, %
Денна форма	
Поточний контроль зі змістових модулів	
ЗМ 1. 1. Тестовий контроль №1. Розгляд завдань самостійної роботи	30
ЗМ 1.2. Тестовий контроль №2. Розгляд завдань самостійної роботи	30
Підсумковий контроль з МОДУЛЮ	
залік	40
Всього за модулем	100%

2.6. Методи та критерії оцінювання знань

Для визначення рівня засвоєння студентами навчального матеріалу використовують такі форми та методи контролю і оцінювання знань:

- поточне тестування після вивчення кожного змістового модуля;
- складання заліку.

Оцінку знань студентів з дисципліни «Управлінське консультування» здійснюють відповідно до вимог кредитно-модульної системи організації навчального процесу (КМСОНП). Ця система базується на здійсненні наскрізного поточного контролю під час аудиторного заняття у відповідності до його форми.

Підсумковою оцінкою поточного контролю є оцінка за модуль відповідно до принципу модульного обліку знань студентів.

Навчальним планом з дисципліни «Управлінське консультування» передбачено складання заліку. Для оцінювання знань використовують чотирибальну національну шкалу та стобальну шкалу оцінювання ECTS.

Порядок здійснення поточного оцінювання знань студентів.

Поточне оцінювання знань студентів здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Об'єктами поточного контролю є:

- активність та результативність роботи студента протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни, відвідування занять;
- виконання завдань на практичних заняттях;
- виконання завдань поточного контролю.

Робота студентів на практичних заняттях оцінюється за 4-бальною системою і, згідно з Методикою переведення показників успішності знань студентів, перекладається в систему оцінювання за шкалою ECTS (табл. 2.4).

При оцінюванні виконання практичних завдань увага приділяється їх якості й самостійності.

Поточний модульний контроль рівня знань передбачає виявлення опанування студентом матеріалу лекційного модуля та вміння застосувати його для вирішення практичної ситуації і проводиться у вигляді письмового контролю (тестування).

Поточний контроль проводиться у письмовій формі по закінченню кожного зі змістових модулів після того як розглянуто увесь теоретичний матеріал.

Знання оцінюються за системою оцінювання за шкалою ECTS (табл. 2.4).

Проведення підсумкового контролю. Умовою допуску до заліку і іспиту є позитивні оцінки з поточного контролю знань за змістовими модулями.

За умов кредитно-модульної системи організації навчального процесу до підсумкового контролю допускають студентів, які набрали в сумі за всіма змістовими модулями більше 30% балів від загальної кількості з дисципліни (або більше 50% балів з поточного контролю за всіма змістовими модулями).

Залік здійснюється в формі тестування.

При проведенні тестування кожне запитання оцінюється в 1-3 бали в залежності від складності запитання (типу тестового запитання: відкритий, закритий тощо).

Оцінки згідно з методикою переведення показників успішності знань студентів перекладаються у відповідну систему оцінювання (табл. 2.4).

Оцінювання знань за 4-бальною системою за національною шкалою:

Оцінку «відмінно» ставлять, якщо студент дає абсолютно правильні відповіді на теоретичні питання з викладенням оригінальних висновків, отриманих на основі програмного і додаткового матеріалу та нормативних документів; у разі виконання необхідного практичного завдання – застосовує системні знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.

Оцінка «дуже добре». Теоретичні запитання розкрито повністю на основі програмного і додаткового матеріалу; у разі виконання необхідного практичного завдання – застосовано узагальнені знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.

Оцінка «добре». Теоретичні запитання розкрито повністю, програмний матеріал викладено у відповідності до встановлених вимог; у разі виконання необхідного практичного завдання – виконано взагалі правильно, але мають місце окремі неточності.

Оцінка «задовільно». Теоретичні запитання розкрито повністю, проте при викладанні програмного матеріалу допущені незначні помилки; у разі виконання необхідного практичного завдання – навчальний матеріал застосовано без достатнього розуміння, мають місце помилки.

Оцінка «задовільно (достатньо)». Теоретичні питання розкрито неповністю, з суттєвими помилками; у разі виконання необхідного практичного завдання – допущена значна кількість помилок.

Оцінка «незадовільно». Теоретичні питання нерозкриті; студент не в змозі виконати необхідне практичне завдання, виявляє здатність до викладення думки на елементарному рівні.

Оцінка «незадовільно». Теоретичні питання нерозкриті; студент не здатен виконати практичне завдання.

Таблиця 2.4 – Шкала перерахунку оцінок результатів контролю знань студентів

Оцінка за національною шкалою	Визначення назви за шкалою ECTS	ECTS оцінка	% набраних балів
ВІДМІННО	Відмінно – виконано лише з незначною кількістю помилок	A	понад 90-100
ДОБРЕ	Дуже добре – вище середнього рівня з невеликою кількістю помилок	B	понад 80-90 включно
	Добре – прийнятна робота з незначною кількістю грубих помилок	C	понад 70-80 включно
ЗАДОВІЛЬНО	Задовільно – виконано, але зі значною кількістю помилок	D	понад 60-70 включно
	Достатньо (задовільно) – виконано і задовольняє мінімальним вимогам	E	понад 50-60 включно
НЕЗАДОВІЛЬНО	Незадовільно – потрібне додаткове вивчення матеріалу (з можливістю повторного складання тесту)	FX	понад 25-50 включно
	Незадовільно – необхідне повторне вивчення змістового модулю	F	від 0-25 включно

2.7. Інформаційно-методичне забезпечення

Бібліографічні описи, Інтернет адреси	ЗМ, де застосовується
1	2
1. Рекомендована основна навчальна література (підручники, навчальні посібники, інші видання)	
1. Алешникова В. Использование услуг профессиональных консультантов. Модульная программа для менеджеров. - Т. 12. - М.:ИНФРА-М. 1999.	ЗМ 1.1, ЗМ1.2
2. Верба В. А., Решетняк ГІ. Організація консалтингової діяльності. -К.: КНЕУ, 2000. - 244 с.	ЗМ 1.1, ЗМ1.2
3. Макхем К. Управленческий консалтинг: Пер с англ. - М.: Дело и Сервис, 1999. -288 с.	ЗМ 1.1, ЗМ1.2
4. Менеджмент профессиональных услуг: стратегия и тактика: Учебно-практическое пособие.- Москва: ИКЦ «МарТ», Ростов н / Д:Издательский центр «МарТ», 2004.	ЗМ 1.1, ЗМ1.2

1	2
2. Додаткові джерела (довідники, нормативні видання, сайти Інтернет тощо)	
1. Зильберман М. Консалтинг: методи и технологии/ Пер. с англ. – СПб.: Питер, 2006 -432с.	ЗМ 1.1, ЗМ1.2
2. Паркин М. Сказки для тренеров. Как использовать сказки, истории и метафоры в обучении сотрудников/ Пер. с англ. – М.: ООО Издательство «Добрая книга», 2005- 304с.	ЗМ 1.1, ЗМ1.2
3. Невис Э. Организационное консультирование. Пер. С англ. СПб «Издательство Пирожкова». Серия «Новый импульс» 2002. – 224с..	ЗМ 1.1, ЗМ1.2
1. http://www.cfin.ru	ЗМ 1.1, ЗМ1.2
2. http://www.uamc.com.ua	ЗМ 1.1, ЗМ1.2
3. http://www.gsbm.com.ua	ЗМ 1.1, ЗМ1.2
4. Цифровий репозиторій ХНАМГ: http://eprints.ksame.kharkov.ua .	ЗМ 1.1, ЗМ1.2
3. Методичне забезпечення (реєстр методичних вказівок, інструкцій до лабораторних робіт, планів семінарських занять, комп'ютерних програм, відео-аудіо-матеріалів, плакатів тощо)	
1. Пакет прикладних програм Excel	Модуль 1
2. Слайди щодо відповідних лекцій, практичних завдань	Модуль 1
3. Методичні вказівки до практичних занять	Модуль 1
4. Методичні вказівки до самостійної роботи	Модуль 1

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

ВИСОЦЬКА Галина Василівна

Програма та робоча програма навчальної дисципліни „**Управлінське консультування**” для студентів 5 курсу денної форми навчання за спеціальністю 8.050201 – Менеджмент організацій

Комп'ютерна верстка: Ю.П. Степась

План 2009, поз. 637 Р

Підп. до друку 24.01.2011 р.
Друк на ризографі
Тираж 10 пр.

Формат 60x84 1/16
Ум. друк. арк. 0,8
Зам. № 6757

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: rectorat@ksame.kharkov.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи: ДК №731 від 19.12.2001