

Назва дисципліни		ОРГАНІЗАЦІЙНЕ КОНСУЛЬТУВАННЯ			
Рівень вищої освіти		другий (магістерський) рівень			
Назва спеціальності		231 – Соціальна робота			
Назва спеціалізації		-			
Форма навчання		Очна (денна), заочна			
Кафедра, що забезпечує		Психології та соціальної роботи			
Курс	1	семестр	2	Викладач	Корнешук В.В.
А	Мета і задачі дисципліни				
	Мета дисципліни: придбання студентами теоретичних знань щодо процесу консультування організацією як складним цілісним утвором, визначення головних компонентів цього процесу та закономірностей їх з'єднання на різних рівнях розвитку та ієрархії організацій завдяки ознайомленню з широким колом напрямків у теоріях та практиці організаційного консультування. Задачі дисципліни: – сформулювати уявлення про сутність, принципи та цілі організаційного консультування; – навчити застосовувати теоретичні знання з метою аналізу і прогнозування соціальної ситуації організації-клієнта; – оволодіти сучасними технологіями та методами організаційного консультування.				
В	Тематика дисципліни				
	1. Теоретичні засади організаційного консультування. 2. Уявлення про організацію та її "нормальне" функціонування у сучасних теоретичних та практичних підходах. 3. Організаційне консультування. 4. Особистість організаційного консультанта як фактор процесу організаційного консультування.				
С	Стиль та методика навчання				
Організаційно-методичні форми вивчення	Лекційні заняття, лабораторні заняття.				
Форми контролю	Поточний контроль, модульні контрольні роботи, індивідуальні завдання, залік				
D	Компетентності				
	ЗК2. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК4. Навички міжособистісної взаємодії. СК7. Навички використання спеціальних технологій в умовах міжособистісного спілкування. СК10. Здатність здійснювати планування, організацію заходів, щодо професійної адаптації персоналу, проводити атестацію кадрів. СК13. Навички аналізу сутності та причин конфліктів, розробки процедури регулювання конфліктів.				
Е	Основні результати навчання				
	ЗК 2. РН8. (У) Уміти застосовувати знання і розуміння для розв'язання завдань які характерні обраній спеціальності. РН24. (У) Вміти працювати з клієнтами різних вікових категорій. ЗК 4. РН2. (У, К) Вміти використовувати комунікаційні технології для підтримування гармонійних ділових та особистісних контактів як передумову ділового успіху. РН3. (АВ, К) Знати та розуміти закони та методи міжособистісних комунікацій, норми толерантності, ділових комунікацій у професійній сфері, ефективної праці в колективі, адаптивності. РН4. (У) Уміти складати психологічний портрет людини, підбирати				

	працівників на визначені посади, знаходити шляхи виходу з конфліктної ситуації для ефективного управління персоналом. РН24. (У) Вміти працювати з клієнтами різних вікових категорій. СК 7. РН2. (У, К) Вміти використовувати комунікаційні технології для підтримування гармонійних ділових та особистісних контактів як передумову ділового успіху. РН3. (АВ, К) Знати та розуміти закони та методи міжособистісних комунікацій, норми толерантності, ділових комунікацій у професійній сфері, ефективної праці в колективі, адаптивності. СК 10. РН4. (У) Уміти складати психологічний портрет людини, підбирати працівників на визначені посади, знаходити шляхи виходу з конфліктної ситуації для ефективного управління персоналом. РН26. (У) Вміти виявляти співробітників, здатних до керівництва груповими діями. СК 13. РН4. (У) Уміти складати психологічний портрет людини, підбирати працівників на визначені посади, знаходити шляхи виходу з конфліктної ситуації для ефективного управління персоналом.
--	--