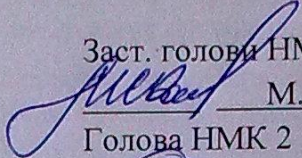


Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

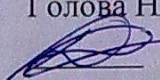
Кафедра менеджменту (№ 602)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заст. голови НМК 1

 М. С. Романов

Голова НМК 2

 Д. М. Крицький

Голова НМК 3

 Л. О. Філіпковська

« 31 » 08 2021 р.

СИЛАБУС ВИБІРКОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Комунікативний менеджмент

(назва навчальної дисципліни)

Спеціальності: усі спеціальності, за якими відбувається підготовка здобувачів в університеті

Освітні програми: усі освітні програми відповідних спеціальностей, за якими відбувається підготовка здобувачів в університеті

Форма навчання: денна, дистанційна, заочна

Рівень вищої освіти: початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти, перший (бакалаврський)

Силабус введено в дію з 01.09.2021 року

Харків – 2021 р.

ДОДАТОК

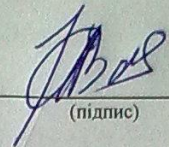
Перелік галузей знань, спеціальностей та освітніх програм, за якими відбувається підготовка здобувачів в університеті

Галузі знань: 02 Культура і мистецтво, 03 Гуманітарні науки, 05 Соціальні та поведінкові науки, 07 Управління та адміністрування, 08 Право, 10 Природничі науки, 11 Математика та статистика, 12 Інформаційні технології, 13 Механічна інженерія, 14 Електрична інженерія, 15 Автоматизація та приладобудування, 16 Хімічна та біоінженерія, 17 Електроніка та телекомунікації, 19 Архітектура та будівництво, 27 Транспорт, 28 Публічне управління та адміністрування, 29 Міжнародні відносини

Спеціальності: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, 035 Філологія, 051 Економіка, 053 Психологія, 071 Облік і оподаткування, 072 Фінанси, банківська справа та страхування, 073 Менеджмент, 075 Маркетинг, 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність, 081 Право, 101 Екологія, 103 Науки про Землю, 113 Прикладна математика, 121 Інженерія програмного забезпечення, 122 Комп'ютерні науки, 123 Комп'ютерна інженерія, 124 Системний аналіз, 125 Кібербезпека, 126 Інформаційні системи та технології, 131 Прикладна механіка, 133 Галузеве машинобудування, 134 Авіаційна та ракетно-космічна техніка, 141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка, 142 Енергетичне машинобудування, 144 Теплоенергетика, 151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології, 152 Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка, 153 Мікро- та наносистемна техніка, 163 Біомедична інженерія, 172 Телекомунікації та радіотехніка, 173 Авіоніка, 193 Геодезія та землеустрій, 272 Авіаційний транспорт, 274 Автомобільний транспорт, 281 Публічне управління та адміністрування, 292 Міжнародні економічні відносини

Освітні програми: Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, Прикладна лінгвістика, Економіка підприємства, Психологія, Облік і оподаткування, Фінанси, банківська справа та страхування, Менеджмент, Логістика, Управління проектами, Маркетинг, Підприємництво, торгівля та біржова діяльність, Право, Екологія та охорона навколишнього середовища, Космічний моніторинг Землі, Обчислювальний інтелект, Інженерія програмного забезпечення, Інформаційні технології проектування, Комп'ютеризація обробки інформації та управління, Інтелектуальні системи та технології, Комп'ютерні технології в біології та медицині, Комп'ютерні системи та мережі, Програмовні мобільні системи та Інтернет речей, Системне програмування, Системний аналіз і управління, Безпека інформаційних і комунікаційних систем, Інформаційні системи та технології підтримки віртуальних середовищ, Розподілені інформаційні системи, Штучний інтелект та інформаційні системи, Динаміка і міцність машин, Роботомеханічні системи та логістичні комплекси, Комп'ютерний інжиніринг, Авіаційні двигуни та енергетичні установки, Безпілотні літальні комплекси, Проектування та виробництво композитних конструкцій, Проектування, виробництво та сертифікація авіаційної техніки, Ракетні двигуни та енергетичні установки, Супутники, двигуни та енергетичні установки. Інженерно технічний переклад, Технології виробництва авіаційних двигунів та енергетичних установок, Комп'ютерно-інтегроване управління в енергетиці, Нетрадиційні та відновлювані джерела енергії, Газотурбінні установки і компресорні станції, Енергетичний менеджмент, Інженерія мобільних додатків, Комп'ютерні системи технічного зору, Комп'ютерні технології проектування та виробництва, Комп'ютерно-інтегровані технологічні процеси і виробництва, Інтелектуальні інформаційні вимірвальні системи, Якість, стандартизація та сертифікація, Мікро- та наносистемна техніка, Біомедична інженерія, Інформаційні мережі зв'язку, Радіоелектронні пристрої, системи та комплекси, Системи автономної навігації та адаптивного управління літальних апаратів, Геоінформаційні системи і технології, Інтелектуальні транспортні системи, Технічне обслуговування та ремонт повітряних суден і авіадвигунів, Автомобілі та автомобільне господарство, Публічне управління та адміністрування, Міжнародна економіка

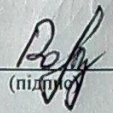
Розробник: Камнева А.В., к.е.н., доцент кафедри 602
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь та вчене звання)


(підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри менеджменту
(назва кафедри)

Протокол № 1 від «31» серпня 2021 р.

Завідувач кафедри д.т.н., професор
(науковий ступінь і вчене звання)


(підпис)

Ю.О. Романенков
(ініціали та прізвище)

Погоджено з представником здобувачів освіти:

Представник студ. ради Б'єрак Дмитро
(підпис)

Д.О. Воробієнко
(ініціали та прізвище)

1. Загальна інформація про викладача



Камнєва Анастасія Володимирівна, к.е.н.
З 2012 року викладає в університеті наступні
дисципліни:

- Менеджмент;
- Бізнес-аналітика;
- Організація та управління виробництвом;
- Теорія і практика бізнес-планування;
- Основи бізнес-комунікацій та ін.

Напрями наукових досліджень:

- тенденції розвитку менеджменту підприємств;
- процеси диверсифікації продукції та послуг підприємств в умовах невизначеності зовнішнього середовища;
- розвиток і управління туризмом.

2. Опис навчальної дисципліни

Семестр, в якому викладається дисципліна – 1 семестр.

Обсяг дисципліни:

3 кредити ЄКТС (90 годин), у тому числі аудиторних – 48 годин, самостійної роботи здобувачів – 42 години.

Форми здобуття освіти: денна, дистанційна, заочна.

Дисципліна – вибіркова.

Види навчальної діяльності – лекції, практичні заняття, самостійна робота здобувача.

Види контролю – поточний, модульний та підсумковий (семестровий) контроль (залік).

Мова викладання – українська.

Необхідні обов'язкові попередні дисципліни (пререквізити) – загальні та фахові знання, отримані на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти.

Необхідні обов'язкові супутні дисципліни (кореквізити) – дисципліни індивідуального вибору студента.

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета

Курс спрямований на оволодіння теоретичними знаннями з питань управлінського консультування та набуття практичних вмінь консультування з управління та організаційного розвитку, оволодіння методами діагностики проблем організації і способами залучення людей до процесів змін.

Завдання

- оволодіння основними поняттями управлінського консалтингу;
- вивчення організації та історії розвитку управлінського консалтингу;
- вивчення методів і прийомів управлінського консалтингу;
- вивчення різних методик організації консультування.

Після опанування дисципліни здобувач набуде наступні **компетентності**:

загальні:

- навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- здатність до адаптації та дії в новій ситуації;
- здатність генерувати нові ідеї (креативність);
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером діяти соціально відповідально та свідомо;
- здатність розробляти та управляти проектами;
- здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології;
- здатність до професійного спілкування іноземною мовою.

спеціальні (фахові):

- Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.
- Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.
- Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.
- Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.
- Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.
- Здатність організовувати та проводити ділові зустрічі і переговори з партнерами та іншими суб'єктами економічної діяльності, підтримувати ділові контакти, використовуючи сучасні технічні засоби, засоби зв'язку та інформаційні технології.
- Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.
- Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.
- Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.
- Здатність визначити показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.
- Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм

власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

- Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

- Здатність до розробки науково-обґрунтованих рекомендацій щодо вдосконалення процедур публічного управління та адміністрування, управління установами та організаціями, впровадження та використання системи управління якістю.

Очікується, що після опанування дисципліни здобувачем будуть досягнуті наступні **результати навчання**:

- знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень;

- уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм;

- критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;

- обґрунтовувати та генерувати підприємницькі ідеї;

- застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;

- демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

4. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1

Змістовний модуль 1. Сутність, зміст та процес управлінського консультування

Вступна лекція.

- Форма занять: лекція, самостійна робота.
- Обсяг аудиторного навантаження: 2 година.
- Обов'язкові предмети та засоби: відсутні.

Предмет вивчення і задачі дисципліни. Місце дисципліни в навчальному плані. Структура курсу. Основні поняття.

Обсяг самостійної роботи здобувача: 2 години.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

ТЕМА 1. Консультаційна діяльність, види й особливості консультаційних послуг

- Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.
- Обсяг аудиторного навантаження: 3 години.
- Практичне заняття: «Виникнення, сучасний стан і перспективи розвитку консультаційних послуг в світі та Україні».
- Обов'язкові предмети та засоби: проектор.

Поняття «консалтингу» та «управлінський консалтинг». Причини існування консультантів і консультаційних фірм. Коло проблем, розв'язуваних консалтингом. Система управлінського консалтингу. Види управлінського консалтингу. Причини змін у фірмах. Класифікація видів консалтингових послуг. Класифікація в Україні.

Обсяг самостійної роботи здобувача: 3 годин.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

ТЕМА 2. Мета і задачі управлінського консультування. Консультування внутрішнє і зовнішнє

- Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.
- Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.
- Практичне заняття: «Умови входження в консалтинговий бізнес»
- Обов'язкові предмети та засоби: проектор.

Сфера діяльності консультативного управління. Цілі управлінського консалтингу. Мета управлінського консалтингу. Задачі управлінського консалтингу.

Внутрішнє та зовнішнє консультування. Порівняння зовнішнього та внутрішнього консультування.

Обсяг самостійної роботи здобувача: 3 годин.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

ТЕМА 3. Основні методологічні підходи: експертне, проектне і процесне консультування

- Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.
- Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.
- Практичне заняття: «Основні методологічні підходи: експертне, проектне і процесне консультування»

- Обов'язкові предмети та засоби: проектор

Модель організації клієнт-консультант відносин. Експертне консультування. Проектне консультування. Процесне консультування.

Обсяг самостійної роботи здобувача: 4 годин.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

ТЕМА 4. Основні етапи консультаційного процесу, задачі консультанта на кожному етапі. Технічне завдання консультантові

- Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.
- Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.
- Практичне заняття: «Стадії консалтингового процесу та класифікація консультаційних послуг. Технічне завдання консультанту»

- Обов'язкові предмети та засоби: проектор

Етапи та стадії консалтингових проектів. Задачі консультанта на етапах.

Угода про рівень послуг (ServiceLevelAgreement – SLA). Приклади документів SLA. Технічне завдання на автоматизацію (термінологія, мета, вимоги, етапи).

Обсяг самостійної роботи здобувача: 4 годин.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

ТЕМА 5. Типи організаційної патології і методи її виявлення

- Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.
- Обсяг аудиторного навантаження: 3 години.
- Практичне заняття: «Організаційні паталогії та методи її виявлення»
- Обов'язкові предмети та засоби: проектор.

Організаційні патології. Типи патологій. Методи виявлення організаційних патологій.

Обсяг самостійної роботи здобувача: 3 годин.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

ТЕМА 6. Технології консультування

- Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.
- Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.
- Практичне заняття: «Технології консультування. Методичний інструментарій консультування».

- Обов'язкові предмети та засоби: проектор.

Зміст і послідовність консалтингових процедур. Задача консультанта по

керуванню. Приклад технології управлінського консультування.

Обсяг самостійної роботи здобувача: 3 годин.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Модульний контроль 1

- *Форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі).*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 2 години*

- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів – за необхідністю.*

Підготовка до модульного контролю.

Змістовний модуль 2. Методичний інструментарій управлінського консультування

ТЕМА 7. Методичний інструментарій консультування. Класифікація методів консультування

- Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

- Обсяг аудиторного навантаження: 5 години.

- Практичне заняття: «Організаційні засади етапу впровадження і управління змінами. Якість, результативність і ефективність консультаційних послуг»

- Обов'язкові предмети та засоби: проектор.

Основний інструментарій консультування. Типові проблеми які вирішують за допомогою інструментарію консультування.

Поняття, що складають методичні основи управлінського консультування. Класифікація методів управлінського консультування.

Обсяг самостійної роботи здобувача: 3 годин.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

ТЕМА 8. Методи управлінського консультування, спрямовані на створення команди і на керування конфліктними ситуаціями

- Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

- Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.

- Практичне заняття: «Консультант-клієнтські відносини. Професійна етика консультанта. Труднощі в роботі консультантів»

- Обов'язкові предмети та засоби: проектор.

Підходи до формування команди. Етапи побудови команди. Етапи побудови за Д. Янкеличем. Фактори переходу на структуру керування з використанням команди. Умови успішної діяльності робочої команди. Причини незадовільної діяльності робочої команди. Класифікація конфліктних ситуацій в організації. Методи втручання в конфлікт.

Обсяг самостійної роботи здобувача: 4 годин.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

ТЕМА 9. Якість, результативність і ефективність консультування

- Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

- Обсяг аудиторного навантаження: 3 години.

- Практичне заняття: «Ціноутворення на консультаційні послуги і форми оплати праці консультантів»

- Обов'язкові предмети та засоби: проектор

Фактори, що впливають на якість. Роль робочої групи в якості виконання консультативних проектів. Стадії планування проекту. Група факторів, що впливають на бюджет проекту. Групи дій, що дозволяють знизити ризики консультативного проекту. Розділення аспектів дій по зниженню ризиків.

Обсяг самостійної роботи здобувача: 4 годин.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

ТЕМА 10. Консультант-клієнтські відносини. Професійна етика консультанта. Труднощі в роботі консультантів

- Форма занять: лекція, самостійна робота.
- Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.
- Обов'язкові предмети та засоби: проектор

Консультант-клієнтські відносини. Етапи консультаційних послуг «консультант-клієнт».

Етичні норми консультанта. Об'єктивність і уважність консультанта. Незалежність консультанта. Професійна компетентність. Конфіденційна інформація клієнтів. Податкові відносини. Плата за професійні послуги. Публічна інформація і реклама. Неприпустимі дії консультантів.

Уведення про досвід консультативних робіт. Проблема консультативного бізнесу. Консалтинг і менталітет.

Обсяг самостійної роботи здобувача: 4 години.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

ТЕМА 11. Створення консультаційної фірми і специфіка менеджмент-консалтингу як виду підприємництва. Методи ціноутворення і форми оплати праці консультантів

- Форма занять: лекція, , самостійна робота.
- Обсяг аудиторного навантаження: 3 години.
- Обов'язкові предмети та засоби: проектор

Способи входу до консалтингового бізнесу. Формування правильної психологічної установки. Форми консультування з погляду методів.

Форми встановлення ціни на консалтингові послуги. Погодинна оплата. Фіксована (недиференційована) оплата. Відсоток від вартості консультування або результату. Комбінована оплата.

Обсяг самостійної роботи здобувача: 4 годин.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

ТЕМА 12. Стан українського ринку консультаційних послуг

- Форма занять: лекція, самостійна робота.
- Обсяг аудиторного навантаження: 3 години.
- Обов'язкові предмети та засоби: проектор

Дослідження послуг менеджмент консалтингу в Україні. Ступінь прийняття та відношення до менеджмент консалтингу. Ступінь проблем менеджмент консультантах. Структура ринку консалтингових послуг в Україні. Рівень попиту на консалтингові послуги. Критерії вибору консалтингових фірм.

Обсяг самостійної роботи здобувача: 1 годин.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Модульний контроль 2

- *Форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі).*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 2 години*

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів – за необхідністю.*

Підготовка до модульного контролю.

5. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання не передбачено навчальним планом.

6. Методи навчання

Проведення аудиторних лекцій, практичних робіт, індивідуальні консультації (при необхідності), самостійна робота студентів з навчальною літературою та інтернет-ресурсами.

7. Методи контролю

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Тестовий контроль проводиться в письмовій формі на практичних заняттях по закінченні кожного із змістових модулів.

Семестровий контроль здійснюється шляхом складання заліку.

8. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
Модуль 1			
Змістовний модуль 1			
Виконання практичних робіт	0...3	7	0...21
Робота на лекціях	0...1	4	0...4
Модульний контроль	0...30	1	0...30
Змістовний модуль 2			
Виконання практичних робіт	0...1	8	0...8
Робота на лекціях	0...1	7	0...7
Модульний контроль	0...30	1	0...30
Усього за семестр			0...100

На практичних та лекційних заняттях оцінюється участь в обговоренні ситуацій та виконання завдань.

Семестровий контроль (залік) проводиться у разі відмови студента від балів поточного тестування. Під час складання семестрового заліку студент має можливість отримати максимум 100 балів.

Білет для заліку складається з двох питань. За відповідь на кожне питання студент максимально може отримати 50 балів.

Прийнята шкала оцінювання

Сума балів	Оцінка за традиційною шкалою	
	Іспит, диференційований залік	Залік
90 – 100	Відмінно	Зараховано
75 – 89	Добре	
60 – 74	Задовільно	
0 – 59	Незадовільно	Не зараховано

Критерії оцінювання роботи здобувача протягом семестру

Задовільно (60-74). Показати мінімум знань та умінь. Захистити всі індивідуальні завдання та здати тестування.

Добре (75-89). Твердо знати мінімум, виконати усі завдання, здати тестування та поза аудиторну самостійну роботу.

Відмінно (90-100). Здати всі контрольні точки з оцінкою «відмінно». Досконально знати всі теми та уміти застосовувати їх.

9. Політика навчального курсу

Відпрацювання пропущених занять відбувається відповідно до розкладу консультацій, за попереднім погодженням з викладачем. Питання, що стосуються академічної доброчесності, розглядає викладач або за процедурою, визначеною у Положенні про академічну доброчесність.

10. Політика академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає (Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності. Лист МОН України № 1/9-650 від 23.10.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-650729-18#n211>):

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації».

11. Методичне забезпечення та інформаційні ресурси

Сайт кафедри k602@khai.edu

Електронний каталог науково-технічної бібліотеки Національного аерокосмічного університету ім. М.Є. Жуковського "ХАІ". - Режим доступу: http://library.khai.edu/library/fulltexts/doc/_1011Osnovi.pdf

Офіційний сайт Держкомстату України <http://www.ukrstat.gov.ua>.

Офіційний сайт Верховної Ради України <http://www.rada.gov.ua>

12. Рекомендована література

Базова

1. Князь С. В. Основи управлінського консультування: навчальний посібник / С.В. Князь, Н. Г. Георгіаді, О. В. Князь. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2013. – 156 с.
2. Хміль Ф.І. Основи управлінського консультування: навч. посіб. – К.: Академвидав, 2015. – 240 с.
3. Коростельов В. А. Управлінське консультування. – К.: МАУП, 2013.
4. Верба В. А., Решетняк Т. І. Організація консалтингової діяльності: Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 2010. – 228 с
5. Чернов Ю. В., Фомишин С. В., Тищенко А. И. Управленческое консультирование: учеб. пособие для вузов. – Херсон: [ОЛДИ-плюс], 2011. – 272 с.

Допоміжна

1. Бутиліна О. В.Б Управлінське консультування: навч.-метод. посіб. / О.В.Бутиліна –Х.: Видавництво «Форт», 2014. – 165 с.
2. Верба В.А. Управлінське консультування: концепція, організація, розвиток: монографія / В. А. Верба. – К.: КНЕУ, 2011. – 327 с.
3. Консалтингова діяльність: навч.-метод. комплекс дисципліни (для слухачів магістер. прогр.) /І.В. Спільник; Терноп. нац. екон. ун-т. – Т.: ТНЕУ, 2012. – 155 с.