

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таларин Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.11.2023 14:53:18

Уникальный программный ключ:

a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

Принято:

Решение Ученого совета

От «22» марта 2022 г.

Протокол №5

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)
Лицензия на образовательную деятельность № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (до 07 марта 2024 года)

Факультет экономики и права

Рабочая программа учебной дисциплины

Основы управленческого консультирования

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки

Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

Составитель программы:

Половова Т. А.,
профессор кафедры экономики и управления

Москва 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах).....	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам).....	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	11
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Основы консультирования».....	13
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал.....	13
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	16
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	17
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся.....	17
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся	20
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	24
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины ...	25
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	26
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	30
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	30
10.1 Лицензионное программное обеспечение	30
10.2. Электронно-библиотечная система.....	31
10.3. Современные профессиональные базы данных.....	31
10.4. Информационные справочные системы.....	31
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	31
12. Лист регистрации изменений.....	33

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Основы управленческого консультирования» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08. 2020 г. N 955.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Основы управленческого консультирования». Дисциплина дает целостное представление об этапах, технологиях и методах управленческого консультирования.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть Блока1 учебных планов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается: на 3 курсе в 5 семестре для очной формы обучения, на 3 курсе в 6 семестре для очно-заочной формы обучения, на 4 курсе в 7 семестре для заочной формы обучения, форма контроля – экзамен.

Цель изучения дисциплины:

сформировать у обучающихся комплекс теоретических знаний о системе управленческого консультирования в современных рыночных условиях.

Задачи:

- формирование у студентов общих представлений о системе управленческого консультирования;
- изучение содержания основных этапов управленческого консультирования;
- освоение методов и технологий управленческого консультирования;
- формирование знаний об основных патологиях управленческого консультирования.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ОПК-4 -способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет

ПК-3 - знание основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) и на основе профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н, соотнесённого с федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
ОПК-4	способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет.	ОПК-4.1. Знает научные базовые категории и понятия управленческого консультирования, теоретические подходы основы современных технологий и методов управленческого консультирования.	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		ОПК-4.2. Умеет организовать работу по применению современных технологий и методов управленческого консультирования.	
		ОПК-4.3. Умеет вести документационное сопровождение и учет при использовании современных технологий и методов управленческого консультирования	
		ОПК-4.4. Владеет навыками оценки эффективности использования современных технологий и методов управленческого консультирования	
ПК-3	знает основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	ПК-3.1. Знает основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала в организацию при реализации управленческого консультирования. ПК-3.2. Умеет использовать принципы маркетинга персонала в практической деятельности по	

		управленческому консультированию. ПК-3.3. Владеет навыками практической разработки и реализации стратегии привлечения персонала в организацию при реализации управленческого консультирования.	
--	--	--	--

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	40	32	12
Аудиторная работа (всего):	40	32	12
в том числе:			
Лекции	16	12	4
семинары, практические занятия	24	20	8
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	41	40	87
Вид промежуточной аттестации обучающегося - экзамен	27	36	9

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

4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа		
				Лекции	.Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары					
1	Тема 1. Сущность и развитие управленческого консультирования	6	12	2		4		6			Опрос
2	Тема 2. Принципы управленческого консультирования	6	13	2		4		7			Опрос
3	Тема 3. Этапы управленческого консультирования	6	15	4		4		7			Коллоквиум
4	Тема 4. Методы и технологии управленческого консультирования	6	15	4		4		7			Коллоквиум
5	Текущий контроль (контрольный срез)										Тестирование
6	Тема 5. Патологии управленческих решений	6	13	2		4		7			Опрос
7	Тема 6. Эффективность управленческого консультирования	6	13	2		4		7			Опрос
	ИТОГО		108	16		24		41			27 (экзамен)

для очно-заочной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа		
				Лекции	.Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары					
1	Тема 1. Сущность и развитие управленческого консультирования	7	10	2		2		6			Опрос
2	Тема 2. Принципы управленческого консультирования	7	10	2		2		6			Опрос
3	Тема 3. Этапы управленческого консультирования	7	13	2		4		7			Коллоквиум
4	Тема 4. Методы и технологии управленческого консультирования	7	13	2		4		7			Коллоквиум
5	Тема 5. Патологии управленческих решений	7	13	2		4		7			Коллоквиум
6	Тема 6. Эффективность управленческого консультирования	7	13	2		4		7			Опрос
	ИТОГО		108	12		20		40			36 (экзамен)

для заочной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа		
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары					
1	Тема 1. Сущность и развитие управленческого консультирования	7	16			2		14			Опрос
2	Тема 2. Принципы управленческого консультирования	7	17			2		15			Опрос
3	Тема 3. Этапы управленческого консультирования	7	17	2				15			Коллоквиум
4	Тема 4. Методы и технологии управленческого консультирования	7	17	2				15			Коллоквиум
5	Тема 5. Патологии управленческих решений	7	16			2		14			Коллоквиум
6	Тема 6. Эффективность управленческого консультирования	7	16			2		14			Опрос
	ИТОГО		108	4		8		87			9 (экзамен)

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам

Тема 1. Сущность и развитие управленческого консультирования

Содержание лекционных занятий

Управленческое консультирование в зеркале развития науки об управлении. Основные источники развития организационного консультирования (школа групповой динамики К. Левина, социометрия Дж. Морено, практика лабораторного тренинга (Т-группы) В. Бенниса, исследования межгрупповых отношений М. Шерифа).

Формирование концепции организационного развития. Современные подходы к исследованию организационного развития: трансформационное и эволюционное направление (структурное и процессуальное). Модель системы. Системообразующие факторы в организации. Организационное развитие и организационные изменения. Внедрение организационных изменений, основные особенности. Проблемы и трудности внедрения изменений. Соппротивление изменениям. Основные этапы внедрения изменений в организации.

Функциональный и профессиональный подход к процессу консультирования. Цель и виды консультационной деятельности. Термин «менеджмент-консалтинг» (по ФЕАКО). Виды организационных изменений в результате консультирования. Аспекты консультирования организаций. Понятие «консалтинг» и «деловые услуги».

Содержание практических занятий

1. Основные источники развития организационного консультирования.
2. Формирование концепции организационного развития.
3. Функциональный и профессиональный подход к процессу консультирования.

Тема 2. Принципы управленческого консультирования

Содержание лекционных занятий

Ролевое кольцо консультирования. Позиция консультанта: «Внешние» и «внутренние» консультанты. Степень специализации консультанта. Экспертное и процессуальное консультирование организаций. Ответственность консультанта.

Отношение консультант-клиент. Ожидания клиентов: «миф о пользе приглашения «варяга», миф «приглашения на княжения», миф о «заветном слове». Контракт при консультировании. Технологические этапы в консультировании по управлению и организационному развитию. Обратная связь.

Содержание практических занятий

1. Экспертное и процессуальное консультирование организаций.
2. Принципы внешнего консультирования.
3. Принципы внутреннего консультирования.

Тема 3. Этапы управленческого консультирования

Содержание лекционных занятий

Парадоксы предварительной стадии управленческого консультирования. Предпроектная стадия (фаза подготовки) – начало работы консультанта и клиента, их первый контакт. Проектная стадия – определение организационной диагностики. Концептуальные основы организационной диагностики. Роль моделей в организационной диагностике. Основные проблемы организационной диагностики. Методическое обеспечение организационной диагностики. Фаза планирования действий и фаза внедрения проекта. Бизнес-коучинг. Задачи стадии завершения проекта (фаза завершения).

Содержание практических занятий

1. Концептуальные основы консультационной диагностики.
2. Проектная стадия управленческого консультирования.
3. Стадия завершения проекта.

Тема 4. Методы и технологии управленческого консультирования

Содержание лекционных занятий

Диагностика (фаза диагноза) предприятия-клиента: сбор данных и в итоге – формирование комплексной картины жизнедеятельности предприятия с целью анализа данных и проведения обширной диагностики, а также получения финансово-экономического, организационно-технического текущего состояния, деятельности и предположение будущего состояния предприятия. Порядок и технологии проведения диагностики, основные документы. Сложности и методы их преодоления. Подготовка материалов по результатам диагностики, основные требования к их изложению. Действия консультантов по обобщению результатов диагностики.

Возможные последствия проведения организационной диагностики.

Программный подход в управленческом консультировании – существенное обновление, трансформация всей организации и ее связей с внешней средой. Основные принципы: «предельной цели», «кумулятивной мотивации», самопрограммирование, «выращивания инновационного ядра». Маркетинговый подход – построение целесообразного взаимодействия предприятия с рынком на основе индивидуального подхода. Понятия методики, методического инструментария (методической базы) консультирования и методологии консультирования. Классификация методов консультирования. Выделение групп методов по этапам консультационного процесса (методы диагностики; методы выработки решений; методы внедрения разработок и рекомендаций).

Содержание практических занятий

1. Деятельность консультантов по обобщению результатов диагностики управления организацией.
2. Программный подход в управленческом консультировании.
3. Маркетинговый подход в управленческом консультировании.

Тема 5. Патологии управленческих решений

Содержание лекционных занятий

Два понимания оргпатологии: отклонение от нормы и организационная дисфункция. Две группы патологий устойчивых дисфункций: в строении организации, и в управленческих решениях. Виды патологий в строении организаций: господство структуры над функцией, автаркия подразделений, несовместимость личности с функцией, бюрократия.

Разновидности патологий в организационных отношениях: бессубъектность, стагнация (пассивный и активный риск), неуправляемость, конфликт, клика, преобладание личных отношений над служебными.

Виды патологий управленческих решений: маятниковые решения, дублирование организационного порядка, игнорирование организационного порядка, разрыв между решением и исполнением, демотивирующий стиль руководства, инверсия.

Содержание практических занятий

1. Отклонение от нормы и их оценка.
2. Организационные дисфункции.
3. Виды патологий.

Тема 6. Эффективность управленческого консультирования

Содержание лекционных занятий

Ожидания Клиента, влияние Консультанта на их корректировку. Понятие положительного экономического эффекта. Значение временного фактора. Зависимость положительной оценки от области применения управленческого консультирования. Ревизия маркетинга и управления. Ревизия разовых мероприятий. Результаты сотрудничества по консультационному проекту: прямые и косвенные; количественные и качественные.

Открытое обсуждение между партнерами, короткий отчет. Расширение рынка и объема услуг, экономические показатели, качество разработок и рекомендаций, повторное обращение клиента, рост профессионализма, экономичность.

Содержание практических занятий

1. Качество консультационных услуг.
2. Эффективность и результативность консультирования.
3. Оценка процесса консультирования.

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

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Основы управленческого консультирования» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Основы управленческого консультирования», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Сущность и развитие управленческого консультирования	Сравнительная характеристика терминов «консалтинг» и «деловые услуги». Вид консультационной деятельности. Возможные организационные изменения в результате консультирования.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 2. Принципы управленческого консультирования	Сравнительная таблица характеристик «внутреннего» и «внешнего» консультантов. Список «мифов» ожидания клиента. Ответственность клиента и консультанта. Перечень источников информации для поиска консультационных фирм.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 3. Этапы управленческого консультирования	Концептуальные основы консультационной диагностики. Проектная стадия управленческого консультирования. Стадия завершения проекта.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 4. Методы и технологии управленческого консультирования	Подходы к управленческому консультированию с точки зрения технологии осуществления. Схема последовательности осуществления процесса консультирования. Схема порядка проведения	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад

	диагностических мероприятий.			
Тема 5. Патологии управленческих решений	Схема оргпатологий по группам и видам. Примеры различных организационных патологий.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 6. Эффективность управленческого консультирования	Перечень характеристик эффективной деятельности организации. Условия достижения положительного результата консультирования как для клиента, так и для консультанта.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Основы управленческого консультирования»

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	<p>«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя.</p> <p>«Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.</p>	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-4.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3.
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	<p>«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии;</p> <p>«4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии;</p> <p>«3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии;</p> <p>«2» - докладчик не раскрыл тему</p>	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-4.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3.
3	Коллоквиум	Беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы	<p>«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя.</p> <p>«Незачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.</p>	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-4.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3.

4	Тестирование	<p>Тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов 	<p>«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.</p>	<p>ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-4.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3.</p>
---	--------------	---	--	--

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	<p>Экзамен – ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-4.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3.</p>	<p>Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.). Сочетание полноты и лаконичности ответа. Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий). Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе. Логика и аргументированность изложения. Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий. на письменном зачете (тестирование): правильные ответы на вопросы письменного теста (задания).</p>	<p>1. оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы экзаменационного билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком; 2. оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа; 3. оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в экзаменационном билете, ориентироваться в системе дисциплины «Основы управленческого консультирования», знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком; 4. оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.</p>

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся

6.3.1.1. Опрос по темам:

1. Составьте таблицу по основным источникам развития управленческого консультирования
2. Сравните в таблице концепции организационного развития.
3. Подготовить примеры конкретных российских предприятий СМИ, Интернет для выявления причин проведения управленческого консультирования.
4. Составьте схему возникновения и реализацию запроса на управленческое консультирование.
5. Перечислите внутренние и внешние причины снижения эффективности деятельности современных российских предприятий
6. Дайте сравнительную характеристику терминам «консалтинг» и «деловые услуги».
7. Составьте таблицу видов консультационной деятельности.
8. Составить таблицу ответственности клиента и консультанта.
9. Составить таблицу ролевых позиций консультанта с указанием их характеристик и ситуаций применения.
10. Составить перечень источников информации для поиска консультационных фирм.
11. Подобрать примеры (СМИ, Интернет) предприятий с конкретными проблемами (финансы, потеря рынка, отсутствие специалистов, и т.д.) и сформулировать вероятный запрос.
12. Составить таблицу подходов к управленческому консультированию с точки зрения технологии осуществления.
13. Составить схему последовательности осуществления процесса консультирования.
14. Составить схему порядка проведения диагностических мероприятий.
15. Подобрать или придумать 2 примера проблемной ситуации для проведения диагностики в процессе управленческого консультирования (к проведению интерактивного занятия).
16. Составить сравнительную таблицу «Программный и маркетинговый подход в управленческом консультировании (Методы, цели, объекты, временной интервал).
17. Составить таблицу методов по этапам консультирования.
18. Составить схему оргпатологий по группам и видам.
19. Описать 2-3 примера различных организационных патологий.
20. Создать перечень характеристик эффективной деятельности организации.
21. Создать таблицу условий достижения положительного результата консультирования как для клиента, так и для консультанта.

6.3.1.2. Примерные темы докладов

1. Современное состояние и перспективы развития управленческого консультирования в мире.
2. Современное состояние и перспективы развития управленческого консультирования в России.
3. Организация совместной работы консультанта и клиента в процесс управленческого консультирования.
4. Оформление договорных отношений при осуществлении управленческого консультирования.
5. Характеристика ассоциаций консультантов.
6. Алгоритм поиска консультационной фирмы.
7. Консультационный кейс как форма отчета консультационной организации.

8. Примеры проблем, решаемых российскими консультантами.
9. Сравнительный анализ российских и зарубежных консультантов.
10. Формы профессиональных услуг, связанных с управленческим консультированием.
11. Субъекты и объекты управленческого консультирования.
12. Стадии, этапы и фазы консультационного процесса.
13. Процедура выбора консультантов клиентами.
14. Критерии профессионализма консультанта.
15. Деловые услуги и консультационная деятельность.
16. Причины обращения клиентов к консультантам.
17. Характеристика деловых услуг.
18. Качество консультирования.
19. Методы диагностики состояния компании-клиента.
20. Предварительная и проектная стадии консультирования.

6.3.1.3. Примерные тестовые задания для текущего контроля

1. Процесс консультирования

- a) совместная деятельность консультанта и клиента с целью решения определенной задачи и осуществления желаемых изменений в организации
- b) процесс ведения переговоров консультанта и клиента о необходимом сотрудничестве
- c) совместная деятельность трех партнеров: консультанта, дилера, клиента
- d) вид профессиональной деятельности людей по организации процессов достижения системы целей, принимаемых и реализуемых с использованием научных подходов, концепции управления и человеческого фактора

2. Условие оказания консультационной помощи

- a) желание консультанта
- b) желание клиента
- c) директивное предписание
- d) взаимная договоренность консультанта и клиента на коммерческих началах

3. Консультант – это ...

- a) специалист, имеющий управленческое образование
- b) аудитор
- c) советник, не обладающий властью принятия решения, рекомендуемый как поступать в данной конкретной ситуации
- d) специалист, имеющий экономическое образование

4. Эффективный консультант должен ...

- a) выполнять все требования руководителя компании-клиента, подчиняться им
- b) владеть педагогикой и риторикой
- c) обладать навыками системного подхода к решению проблем
- d) жестко критиковать своих конкурентов с целью завоевания клиента

5. Кто не является субъектом консультирования?

- a) западные консультанты
- b) внутренние консультанты
- c) внешние консультанты
- d) клиенты

6. Логика процесса консультирования состоит в последовательности осуществления ...

- a) процедуры, стадии, этапа

- b) фазы, стадии, процедуры
- c) стадии, этапа, процедуры
- d) этапа, фазы, стадии

7. Отличительная черта консультанта от менеджера

- a) умение принимать решения
- b) широкий кругозор
- c) ораторские навыки
- d) независимый взгляд на компанию со стороны

8. Основной фактор производства консультационных услуг

- a) гибкость и легкая адаптивность
- b) интеллектуальный капитал
- c) ораторское искусство
- d) знание иностранных языков

9. Одиночный консультант – это ...

- a) консультант без образования юридического лица
- b) индивидуалист
- c) консультант штата консультационной компании, всегда работающий над проектами в одиночку
- d) одинокий человек

10. Объектами консультирования могут являться ...

- a) частные и государственные предприятия
- b) зарубежная консультационная организация
- c) ассоциация консультантов
- d) отечественная консультационная организация

11. Процесс консультирования-это:

- a) вид профессиональной деятельности людей по организации процессов достижения системы целей, принимаемых и реализуемых с использованием научных подходов, концепции управления и человеческого фактора;
- b) совместная деятельность консультанта и клиента с целью решения определенной задачи и осуществления желаемых изменений в организации;
- c) процесс ведения переговоров консультанта и клиента о необходимом сотрудничестве;
- d) совместная деятельность трех партнеров: консультанта, дилера, клиента.

12. Где работают внутренние консультанты?

- a) в организации-клиенте;
- b) в консультирующей организации;
- c) в научно-исследовательском институте;
- d) в ассоциации консультантов.

13. Что представляют собой экспертное, процессное и обучающее консультирование?

- a) виды консультирования;
- b) предмет консультирования;
- c) цель консультирования;
- d) объекты консультирования.

14. Основным преимуществом внешнего консультирования является

- a) владение большим количеством информации для проведения аналитических работ в

определенной области;

- b) консультант всегда «под рукой» у руководителя;
- c) использование стандартных, унифицированных схем и методик консультирования;
- d) знание внешней среды.

15. Основным недостатком внутреннего консультирования является

- a) консультанты не имеют опыта работы в других отраслях;
- b) наличие слишком большого объема информации о внутренних процессах организации;
- c) подчинение внутренних консультантов внешним;
- d) нежелание перенимать опыт.

6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы управленческого консультирования» проводится в форме экзамена.

6.3.2.1. Типовые вопросы к экзамену

1. Сущность и содержание термина «деловые услуги».
2. Направления деятельности в сфере деловых услуг.
3. Основные черты консультирования как вида деятельности.
4. Понятие управленческого консультирования и его характерные черты.
5. Консультационная услуга.
6. Виды консультационных услуг.
7. Модель процесса решения проблем в организации, типичные ошибки определения проблемы.
8. Основные причины обращения руководства организаций к консультантам.
9. Мировые тенденции развития управленческого консультирования.
10. Изменения в работе зарубежных консультантов за последние 20 лет.
11. Основные виды консультационных организаций.
12. Сильные и слабые стороны внешнего и внутреннего консультирования.
13. Должности консультантов в различных отраслях экономики России.
14. Организационное оформление внутреннего консультирования.
15. Стратегическое мышление консультантов.
16. Источники информации для поиска консультационных фирм.
17. Модель процесса поиска и выбора консультационной фирмы.
18. Содержание этапов консультационной деятельности.
19. Методы и формы консультационной деятельности.
20. Технологии консультационной деятельности.
21. Основные составляющие контрактного договора.
22. Принципы организации отношений между консультантом и клиентом.
23. Модели консультирования.
24. Управление процессом изменений.
25. Консультирование по вопросам управленческого развития.
26. Источники и основные пути получения информации для диагностики.

6.3.2.2. Итоговое тестирование

1. Какая формулировка не подходит к определению управленческого консалтинга?

- a) совет, рекомендация, анализ, оценка, прогноз, справка и т.п. в предметной области интересов (проблем) клиента.

- б) вид интеллектуальной деятельности, основная задача которого заключается в анализе, обосновании перспектив развития и использования научно-технических и организационно-экономических инноваций с учетом предметной области и проблем клиента
- в) ограниченный во времени целенаправленный комплекс мероприятий, предпринимаемый консультантом на установленных договором условиях, для разрешения проблем клиента.
- *г) решение совокупности проблем, связанных с организацией управления сложными системами в различных сферах деятельности

2. Процесс консультирования – это...

- а) ограниченный во времени целенаправленный комплекс мероприятий, предпринимаемый консультантом на установленных договором условиях, для разрешения проблем клиента
- б) деятельность, осуществляемая профессиональными консультантами и направленная на обслуживание потребностей деятельности коммерческих и некоммерческих организаций (независимо от размера, отраслевой принадлежности, организационно-правовой формы), физических лиц в консультациях, обучении, исследовательских работах по проблемам функционирования и развития организаций
- в) любая помощь, оказываемая внешними консультантами, в решении той или иной проблемы
- *г) последовательная серия действий и мероприятий, которые предпринимает консультант для разрешения проблем клиента и/или создания условий, при которых клиент в состоянии сделать это самостоятельно

3. На какой стадии консультационного проекта осуществляется диагностика?

- а) предконтрактная
- б) контрактная
- в) послеконтрактная
- *г) на предконтрактной и контрактной

4. В соответствии с попредметной классификацией консалтинговые услуги делятся

- а) в зависимости от отраслевой принадлежности компании-клиента
- *б) в зависимости от содержания тех элементов менеджмента, на которые они направлены
- в) в зависимости от используемого консультантами набора инструментов и методов диагностики
- г) в зависимости от предметной области специализации консультанта

5. Процесс управленческого консультирования НЕ включает следующую стадию:

- а) контрактная
- *б) субконтрактную
- в) предконтрактная
- г) послеконтрактная

6. Подходом к управленческому консультированию НЕ является...(несколько вариантов ответа)

- а) функциональный
- *б) эвристический
- в) профессиональный
- *г) рациональный

7. Для управленческого консультирования НЕ характерно

- *а) недопущение участия персонала организации-клиента в процессе диагностики и принятия решения
- б) профессиональная помощь руководящим работникам

- в) независимость службы консультирования — никто не может влиять на консультанта по управлению, используя свою власть
- г) совещательная служба, ибо задача управленческого консультирования – дать правильный совет нужному лицу в нужное время, а клиенты должны уметь принять совет и реализовать его

8. Клиент должен предоставить консультанту

- *а) всю имеющуюся у него информацию относительно проблемы, чтобы консультирование было более основательным и комплексным
- б) минимально необходимую информацию о сути проблемы
- в) только собственное видение сути проблемы, чтобы консультант сам мог решить, какая информация ему нужна
- г) ничего не должен, т.к. профессиональный консультант должен уметь диагностировать проблему самостоятельно

9. Деловые услуги

- а) совет, рекомендация, анализ, оценка, прогноз, справка и т.п. в предметной области интересов (проблем) клиента
- б) услуги по консультированию клиента в области управления бизнесом
- *в) виды деятельности, создающие условия для эффективного функционирования экономики
- г) совместная деятельность клиента и профессиональных бизнес-консультантов по вопросам развития бизнес-единиц

10. Совместная работа консультанта с персоналом и руководством компании-клиента над разработкой и внедрением решений допустима в рамках

- а) проектного консалтинга
- *б) процессного консалтинга
- в) любого вида консалтинга
- г) не допустима ни при каких условиях, т.к. будет создавать помехи для консультанта

11. Эффективный консультант должен:

- а) жестко критиковать своих конкурентов с целью завоевания клиента;
- б) владеть педагогикой и риторикой;
- в) выполнять все требования руководителя компании-клиента, подчиняться им;
- *г) обладать навыками системного подхода к решению проблем.

12. К фазе консультирования «Подготовка» относится:

- а) обнаружение фактов;
- б) выработка решений;
- в) контракт на консультирование;
- *г) сбор информации о клиенте.

13. К фазе консультирования «Планирование действий» относится:

- а) предложения клиенту относительно задания;
- б) оценка альтернативных вариантов;
- в) корректировка предложений;
- *г) разработка программы и плана.

14. К фазе консультирования «Внедрение» относится:

- *а) планирование задания;
- б) оценка альтернативных вариантов;
- в) корректировка предложений;

г) обучение клиента.

15. К фазе консультирования «Завершение» относится:

- *а) конечный отчет;
- б) анализ и синтез фактов;
- в) планирование задания;
- г) общение с отделом внутреннего аудита.

16. Эффективность работы консультанта рассчитывается как:

- *а) отношение полученной прибыли компанией-клиентом к затраченным на процесс консультирования средствам
- б) количество рабочего времени, затраченного на выполнение проекта
- в) разница между доходами и расходами консультанта
- г) разница между финансовыми показателями за месяц до внедрения проекта и через месяц после завершения внедрения проекта

17. Условие оказания консультационной помощи:

- а) желание консультанта
- б) желание клиента
- в) директивное предписание
- *г) взаимная договоренность консультанта и клиента на коммерческих началах

18. Отличительная черта консультанта от менеджера

- а) умение принимать решения
- б) широкий кругозор
- в) ораторские навыки
- *г) независимый взгляд на компанию со стороны

19. Консультирование с позиций функционального подхода - это:

- *а) любая форма оказания помощи клиенту;
- б) четкое выполнение консультантом всех работ по договору с клиентом;
- в) приход консультанта на объект консультирования;
- г) выполнение всех функций менеджмента в консультационной организации.

20. Консультирование с позиций профессионального подхода — это:

- *а) консультативная служба, работающая по договору на оказание консультационных услуг;
- б) союз профессионалов-консультантов;
- в) общество независимых экспертов;
- г) фирма, работающая в сфере услуг.

21. Управленческое консультирование — это понятие:

- а) нестабильно развивающейся экономики;
- б) экономики переходного периода;
- *в) рыночной экономики;
- г) плановой экономики.

22. Предметом консультирования являются:

- *а) методы внедрения экономических и управленческих знаний в практику хозяйственных структур;
- б) управление;
- в) экономика и управление;
- г) экономика.

23. Компании привлекают консультантов по управлению для:

- *а) уменьшения или ликвидации неопределенности на разных стадиях процесса подготовки принятия и реализации управленческих решений;
- б) повышения квалификации персонала;
- в) проведения налоговой проверки;
- г) проведение аудиторской проверки.

24. Основными факторами, определяющими качество консалтинговых услуг, являются:

- а) опыт клиента;
- *б) информационно-методическое обеспечение консультантов;
- в) опыт консультантов;
- г) управление консалтинговым бизнесом

25. Одним из свойств товара «управленческий консалтинг» является:

- а) осязаемость;
- б) несохраняемость;
- в) непостоянство качества;
- *г) неотделимость от источника.

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

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Основы управленческого консультирования» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Основы управленческого консультирования» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;

3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Основы управленческого консультирования» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы управленческого консультирования» проводится в соответствии с учебным планом на 3 курсе в 5 семестре для очной формы обучения, на 3 курсе в 6 семестре для очно-заочной формы обучения, на 4 курсе в 7 семестре для заочной формы обучения в виде экзамена в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на **экзамене** определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на **экзамене** оцениваются как: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

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

а) основная учебная литература:

1. Блюмин А.М. Информационный консалтинг: Теория и практика консультирования [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Блюмин А.М.— Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2019. — 363 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85734.html>

2. Киреева О.Ф. Коммуникационный консалтинг как средство обеспечения информационной безопасности в современном обществе [Электронный ресурс]: монография/ Киреева О.Ф.— Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2019. — 138 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85378.html>.

3. Попова С.А. Экономический консалтинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попова С.А., Сичкарь Т.В.— Электрон. текстовые данные. — М.: Институт мировых цивилизаций, 2018. — 150 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/88529.html>.

б) дополнительная литература:

1. Апенько С.Н. Коммуникационный консалтинг. Архитектура организационных коммуникаций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Апенько С.Н., Гилева К.В.— Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014. — 220 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24892.html>
2. Васильев Г.А. Управленческое консультирование [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 (Менеджмент организации) / Васильев Г.А., Деева Е.М.— Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 255 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81706.html>
3. Кириенко В.Е. IT-консалтинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кириенко В.Е.— Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2015. — 164 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72066.html>.
4. Скрипникова Н.Н. Реклама. Консалтинг. Public Relations [Электронный ресурс]: теоретические брифы. Учебное пособие/ Скрипникова Н.Н.— Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 53 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59126.htm>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное

	<p>изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; • проведение письменного опроса; • проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.</p>

	<p>Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Доклад - презентация	<p>Публичное выступление по представлению полученных результатов учебно-исследовательской темы, основанное на привлечении документальных данных; содержимое которого отражает суть исследования в программе Microsoft PowerPoint</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала; • развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей; • расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся; • развитие навыков обобщения различных литературных источников; • предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу. <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о качестве лекционного материала; • о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций; • о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий; • об уровне самостоятельной работы учащихся; • об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения; • о степени эрудированности учащихся; • о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися. <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы; • о недостатках самостоятельной проработки материала; • о своем умении излагать материал; • о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения. <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся</p>

	<p>должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «отлично» – более 80% ответов правильные; - «хорошо» – более 65% ответов правильные; - «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные. <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче экзамена по дисциплине «Основы управленческого консультирования» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к экзамену включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена. <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Основы управленческого консультирования» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> • все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;

	<ul style="list-style-type: none"> • указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; • семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; • готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.
--	---

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Основы управленческого консультирования» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009;

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011;

5. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011;

6. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928;

7. 1С: Бухгалтерия 8 учебная версия — лицензионный договор № 01/200213 от 20.02.2013;

8. Программный комплекс IBM SPSS Statistic BASE — лицензионный договор № 20130218-1 от 12.03.2013;

9. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

10. Корпоративная платформа Microsoft Teams. Проприетарная лицензия.

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

10.3. Современные профессиональные баз данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
9. www.minfin.ru Сайт Министерства финансов РФ
10. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики
11. www.skrin.ru База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
12. www.cbr.ru Сайт Центрального Банка Российской Федерации
13. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи
14. www.fcsm.ru Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)
15. www.rbc.ru Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
16. www.expert.ru Электронная версия журнала «Эксперт»
17. <http://ecsn.ru/> «Экономические науки»

10.4. Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Консультант+»
2. Информационно-справочная система «LexPro»
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
4. www.garant.ru Информационно-правовая система Гарант

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты,

письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО «МПСУ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами невидимого доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

12.Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «22» марта 2021 г. протокол №5

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. N 954.	Протокол заседания Ученого совета от «22» марта 2021 года протокол №5	01.09.2021
2.			
3.			