

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУиМО

Дата подписания: 26.09.2023 14:40:03

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541c56a4cd54873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Управленческий консалтинг»

Цель преподавания дисциплины

Формирование у студентов знаний о сущности и задачах управленческого консультирования, а также формирование практических навыков по организации и проведению управленческого консультирования.

Задачи дисциплины

- изучить теоретические основы управленческого консультирования;
- углубить теоретические, методические и практические знания по вопросам анализа проблемных ситуаций и выявления оптимальных путей их решения;
- определить потребность и формы управленческого консультирования;
- усвоить методологию и организацию консультирования;
- исследовать внутренний и внешний консалтинг;
- ознакомиться с процессом организации деятельности консультационной фирмы;
- изучить требования к образованию и опыту профессиональной деятельности консультанта;
- выявить экономические факторы консультационной деятельности;
- выработать навыки по проведению практических исследований, анализа проблемных ситуаций, по разработке предложений и рекомендаций, повышающих эффективность управленческой деятельности.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

ПК-11 - владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

Разделы дисциплины

Сущность и содержание консультационной деятельности. Профессиональные консультанты. Причины и основания для обращения к консультантам. Выбор консультационной фирмы (консультанта). Поиск консультационной фирмы (консультанта). Техническое задание консультационной фирме. Анализ предложений консультационных фирм. Принципы организации отношений между клиентом и консультантом. Процесс консультирования и организация выполнения работ. Контроль за ходом реализации консультационного проекта. Результативность и эффективность консультирования.

6(3) 49

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

государственного управления и

международных отношений

(наименование ф-та полностью)

И. В. Минакова
(подпись, инициалы, фамилия)

« 31 » 08 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управленческий консалтинг

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.03.04

(шифр согласно ФГОС ВО)

Государственное и муниципальное управление

и наименование направления подготовки (специальности)

Государственное и муниципальное управление

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол №6 от «24» февраля 2015 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление» на заседании кафедры Международных отношений и государственного управления протокол № 1 «31» августа 2016 г.)

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ д.э.н., проф. В.М. Давыдов

Разработчик программы _____

к.э.н., доц. _____ О.В. Емельянова
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Согласовано: _____ В.М. Давыдов

(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости руководителями других структурных подразделений)

Директор научной библиотеки _____ В.Г. Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол № 6 от «24» февраля 2015 г. на заседании кафедры _____

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ В.М. Давыдов протокол № 1 от 28.08.2017

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол № 6 от «24» февраля 2015 г. на заседании кафедры _____

пр.п.н от 21.06.18 (наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Пархоменко И.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол № 8 от «28» 03 2016 г. на заседании кафедры _____

(наименование кафедры, дата, номер протокола) от 19.06.2019 пр № 25

Зав. кафедрой _____ Пархоменко И.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол №5 «30» 1 2017 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. *протокол N 13 от 15.06.20*
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Барковичук М.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол №9 «26» 03 2018 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. *протокол N 22 от 09.06.2021*
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Барковичук М.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол №7 «29» 03 2019 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. *протокол N 22 от 21.06.22*
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Барковичук М.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол №7 «25» 04 2020 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. *учеб. N 22 от 22.06.2023*
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Барковичук М.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол № «__» __ 20__ г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Формирование у студентов представления о состоянии, проблемах и перспективах эффективного использования услуг профессиональных консультантов; сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки по вопросам организации и осуществления управленческого консультирования, необходимые для правильной ориентации в вопросах оказания консультационных услуг, подбора консалтинговых организаций и заключения консультационных договоров.

1.2 Задачи дисциплины

- ознакомление с сущностью и содержанием консультационной деятельности;
- обучение теории и практике проведения управленческого консультирования с использованием профессиональных консультантов;
- закрепление знаний и развитие умений практического консультирования.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся должны знать:

- сущность и содержание консультационной деятельности;
- причины и основания для обращения к консультантам;
- выбор консультационной фирмы (консультанта);
- поиск консультационной фирмы (консультанта);
- анализ предложений консультационных фирм;
- принципы организации отношений между клиентом и консультантом;
- процесс консультирования и организация работ;
- результативность и эффективность консультирования;
- контроль за ходом реализации проекта;

уметь:

- оперировать понятиями и категориями управленческого консультирования;
- анализировать различные варианты использования консультантов;
- оценивать результаты и последствия принятого решения;

владеть:

- знаниями и представлениями о состоянии, проблемах и перспективах профессионального управленческого консультирования;
- системой базовых знаний по специальности;

– методологией научного исследования.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

– владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

– способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

«Управленческий консалтинг» представляет дисциплину с индексом Б1.В. 22 вариативной части учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Государственное и муниципальное управление», изучаемую на 4 курсе в 8 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (з.е.), 108 часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины по видам учебных занятий

Объем дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	44,1
В том числе	
лекции	22
лабораторные занятия	0
практические занятия	22
экзамен	не предусмотрен
зачет	0,1
курсовой проект (работа)	не предусмотрен
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего)	44
В том числе:	
лекции	22
лабораторные занятия	0
практические занятия	22

Самостоятельная работа обучающихся (всего)	63,9
Контроль/зачет (подготовка к зачету)	0

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

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№	Раздел темы	Содержание
1	Предмет, понятийный аппарат, виды и эволюция управленческого консультирования	Сущность понятия “управленческий консалтинг”. Особенности управленческого консультирования. Консалтинг как форма бизнеса. Виды консалтинга. Эволюция развития консалтинга за рубежом. Состояние управленческого консалтинга в странах с развитой рыночной экономикой. Этапы развития консалтинговых услуг в России. Особенности консалтинга в России, тенденции и перспективы его развития
2	Виды консультационных услуг	Классификация консультационной деятельности. Деловые услуги. Консультационные услуги. Международная классификация консультационных услуг. Отечественная классификация консультационных услуг
3	Этапы процесса консультирования	Этапы процесса консультирования. Предварительная фаза. Предпроектный этап. Проектный этап. Внедрение. Постпроектный этап
4	Принципы и современные модели управленческого консультирования	Управленческое консультирование как один из видов консультационной деятельности. Современные модели управленческого консультирования. Принципы управленческого консультирования
5	Методы анализа и решения проблем	Реинжиниринг бизнес-процессов. Бенчмаркинг. Аутсорсинг. Всеобщее управление качеством. Концепция «шесть сигм». Коучинг
6	Поведение и коммуникация в консалтинге	Взаимодействие «консультант — клиент». Методы воздействия на «систему клиента». Личностные качества консультанта. Мотивация консультанта. Этика консультанта

7	Маркетинг консультационных услуг	Роль маркетологов в привлечении заказов. Маркетинг и организация продаж консультационных услуг. Структура консультирующих организаций
8	Методы управленческого консультирования	Особенности управленческого консультирования. Методология и методы управленческого консультирования. Рекомендации по выбору заказчиком консалтинговой организации
9	Качество консультационной услуги	Особенности качества консультационной услуги. Оценка качества консультационной услуги. Оценка человеческого фактора. Оценка эффективности управленческого консультирования. Инновационные процессы и управленческое консультирование. Роль управленческого консультирования в обеспечении инновационного процесса

Таблица 4.1.2- Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Виды учебной деятельности			Учебно-метод. материалы	Формы текущего контроля (по неделям и семестрам). Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Компетенции
		Лек	Лаб.	Прак.			
1	Предмет, понятийный аппарат, виды и эволюция управленческого консультирования	2	0	2	У-3 Д -5, Д -6, Д -8 МУ-1,2	УО, Т, С, РЗ, СР -1	ПК-11 ОПК-4
2	Виды консультационных услуг	2	0	2	У-2, У-3, Д-6 МУ-1,2	УО, Т, С, РЗ, СР -2	ПК-11 ОПК-4
3	Этапы процесса консультирования	2	0	2	У-1, Д -5, Д -6, Д-7	УО, Т, С, РЗ, СР -3	ПК-11 ОПК-4

					МУ-1,2		
4	Принципы и современные модели управленческого консультирования	2	0	2	У-1, У-3, У-4, Д-4, Д-8 МУ-1,2	УО, Т, С, РЗ, СР -4	ПК-11 ОПК-4
5	Методы анализа и решения проблем	2	0	2	У-1, У-3, Д-4 МУ-1,2	УО, Т, С, РЗ, СР -5	ПК-11 ОПК-4
6	Поведение и коммуникация в консалтинге	2	0	2	У-3, Д-4 МУ-1,2	УО, С, РЗ, СР -6	ПК-11 ОПК-4
7	Маркетинг консультационных услуг	2	0	2	У-3, Д-4 МУ-1,2	УО, С, РЗ, СР -7	ПК-11 ОПК-4
8	Методы управленческого консультирования	4	0	4	У-3, Д-4 МУ-1,2	УО, Т, С, РЗ, СР -8	ПК-11 ОПК-4
9	Качество консультационной услуги	4	0	4	У-2, Д-5, МУ-2 МУ-1,2	УО, Т, С, РЗ, СР - 9,10	ПК-11 ОПК-4
	Зачет					3	
	Итого	22	0	22			

УО – устный опрос, С – сообщение, РЗ – решение разноуровневых задач, СР – самостоятельная работа студентов, Т – тестирование, З- зачет.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Предмет, понятийный аппарат, виды и эволюция управленческого консультирования	2
2	Виды консультационных услуг	2
3	Этапы процесса консультирования	2
4	Принципы и современные модели управленческого консультирования	2
5	Методы анализа и решения проблем	2
6	Поведение и коммуникация в консалтинге	2
7	Маркетинг консультационных услуг	2

8	Методы управленческого консультирования	4
9	Качество консультационной услуги	4
Итого		22

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 - Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Предмет, понятийный аппарат, виды и эволюция управленческого консультирования	1 неделя	6
2	Виды консультационных услуг	2 неделя	6
3	Этапы процесса консультирования	3 неделя	8
4	Принципы и современные модели управленческого консультирования	4 неделя	6
5	Методы анализа и решения проблем	5 неделя	6
6	Поведение и коммуникация в консалтинге	6 неделя	6
7	Маркетинг консультационных услуг	7 неделя	8
8	Методы управленческого консультирования	8 неделя	8
9	Качество консультационной услуги	9,10 неделя	9,9
Итого			63,9

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

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

— библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

— имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

— путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

— путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

— путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; вопросов к зачету; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

— помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

— удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017г. № 301 по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33,9% процента от аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	Лекция. Тема 3 Этапы процесса консультирования	Проблемный метод: проведение лекции с точки зрения анализа документов, видеороликов о деятельности государственной администрации	2
2	Лекция. Тема 5. Методы анализа и решения проблем	Проблемный метод: проведение лекции с точки зрения анализа документов, видеороликов о деятельности органов исполнительной власти	2

3	Практическое занятие. Тема 6. Поведение и коммуникация в консалтинге	Проблемный метод: проведение семинара в формате дискуссии, выполнение творческих задач, анализ документов	2
4	Лекция. Тема 7. Маркетинг консультационных услуг	Проблемный метод: проведение лекции с точки зрения анализа документов, представление форм административного управления	2
5	Практическое занятие. Тема 8. Методы управленческого консультирования	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых заданий, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов, исследовательских карт, заданий для исследования, анкет). Видео мастер-класс с представителями изучаемых теоретических концепций	2
6	Практическое занятие. Тема 9. Качество консультационной услуги	IT-методы: проведение компьютерных презентаций студенческих сообщений, заданий и т.п.	2
			12

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать	Риторика	Деловые коммуникации Основы делопроизводства Иностранный язык в профессиональной среде	Связи с общественностью в органах власти Управленческий консалтинг Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
электронные коммуникации (ОПК-4)			
Владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно исследовательской деятельности	Этика государственной и муниципальной службы Маркетинг территорий	Связи с общественностью в органах власти Управленческий консалтинг Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенции	Уровни сформированности компетенции		
		Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
1	2	3	4	5
ОПК-4/ начальный, основной, завершающий	1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений,	Знать: - теоретические основы управленческого консультирования; задачи и методы управленческого консультирования Уметь: применять процедуру поиска и выбора консультационной организации; Владеть: - применять базовые знания методов и принципов управленческого	Знать: - методы оценки результативности консультирования Уметь: - формировать условия консультационных кейсов Владеть: - нормами профессиональной этики специалиста по управленческому консалтингу	Знать: П- роцедуру поиска и выбора консультационной организации; - Уметь: - устанавливать необходимые консультант-клиентские отношения; использовать на практике рекомендации Владеть: - методами управленческого консультирования для выбора консалтинговой

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенции	Уровни сформированности компетенции		
		Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
1	2	3	4	5
	<i>навыков</i> 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	консультирования		организации и проведения организационной диагностики предприятия по связям с общественностью
ПК-11/ начальный, основной, завершающий	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	Знать: - задачи и методы управленческого консультирования Уметь: - применять базовые знания методов и принципов управленческого консультирования Владеть: - базовыми принципами управленческого консультирования	Знать: - процедуру поиска и выбора консультационной организации; Уметь: - анализировать предложения консультантов Владеть: - методами оценки результативности консультирования	Знать: - возможности и ограничения консультирования как вида профессиональной деятельности; Уметь: - использовать полученные знания для осуществления консультационной деятельности; Владеть: - методами управленческого консультирования для выбора консалтинговой организации и проведения организационной диагностики предприятия

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

Таблица 7.3 Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Предмет, понятийный аппарат, виды и эволюция управленческого консультирования	ПК-11 ОПК-4	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов	Устный опрос, тест, темы сообщений, разноуровневые задания	Вопросы собеседования, тест, темы сообщений, разноуровневые задания по разделу 1	Согласно табл. 7.2
2	Виды консультационных услуг	ПК-11 ОПК-4	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов	Устный опрос, тест, темы сообщений, разноуровневые задания	Вопросы собеседования, тест, темы сообщений, разноуровневые задания по разделу 2	Согласно табл. 7.2
3	Этапы процесса консультирования	ОПК-2 ПК-7	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов	Устный опрос, тест, темы сообщений, разноуровневые задания	Вопросы собеседования, тест, темы сообщений, разноуров-	Согласно табл. 7.2

					вневые задания по разделу 3	
4	Принципы и современные модели управленческого консультирования	ПК-11 ОПК-4	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов	Устный опрос, тест, темы сообщений, разноуровневые задания	Вопросы собеседования, тест, темы сообщений, разноуровневые задания по разделу 4	Согласно табл. 7.2
5	Методы анализа и решения проблем	ПК-11 ОПК-4	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов	Устный опрос, тест, темы сообщений, разноуровневые задания	Вопросы собеседования, тест, темы сообщений, разноуровневые задания по разделу 5	Согласно табл. 7.2
6	Поведение и коммуникация в консалтинге	ПК-11 ОПК-4	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов	Устный опрос, тест, темы сообщений, разноуровневые задания	Вопросы собеседования, тест, темы сообщений, разноуровневые задания	Согласно табл. 7.2

					по разделу 6	
7	Маркетинг консультационных услуг	ПК-11 ОПК-4	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов, коллоквиум	Устный опрос, тест, темы сообщений, разноуровневые задания	Вопросы собеседования, тест, темы сообщений, разноуровневые задания по разделу 7	Согласно табл. 7.2
8	Методы управленческого консультирования	ПК-11 ОПК-4	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов	Устный опрос, тест, темы сообщений, разноуровневые задания	Вопросы собеседования, тест, темы сообщений, разноуровневые задания по разделу 8	Согласно табл. 7.2
9	Качество консультационной услуги	ПК-11 ОПК-4	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов	Устный опрос, тест, темы сообщений, разноуровневые задания	Вопросы собеседования, тест, темы сообщений, разноуровневые задания по разделу 9	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Вопросы дискуссии по теме 1. «Предмет, понятийный аппарат, виды и эволюция управленческого консультирования»

1. Особенности консультационных услуг.
2. Виды консультационных услуг.
3. Деловые услуги.
4. Пионеры научного управления.
5. На пути к теории общего управления.
6. «Золотые» годы консультирования.
7. Стратегии стимулирования деловой активности.
8. Повышение компетентности клиентов в использовании консультантов.
9. Понятие консультационной деятельности.

Тест по разделу (теме) 1. «Предмет, понятийный аппарат, виды и эволюция управленческого консультирования»

1. В чем состоит назначение консультирования?
 - a) В оказании клиенту помощи в решении управленческих и экономических задач.
 - b) В принятии за клиента управленческих решений.
 - c) В собеседовании с клиентом по различным вопросам.
 - d) В разрешении неблагоприятных управленческих ситуаций.
2. Характерной чертой управленческого консультирования является:
 - a) Эффективность
 - b) Неопределенность.
 - c) Независимость.
 - d) Компетентность.
3. Сколько подходов существует к определению понятия «консультирование»?
 - a) Один.
 - b) Два.
 - c) Три.
 - d) Четыре.
4. Консультирование с позиций функционального подхода — это:
 - a) Четкое выполнение консультантом всех работ по договору с клиентом.
 - b) Любая форма оказания помощи клиенту.
 - c) Приход консультанта на объект консультирования.
 - d) Выполнение всех функций менеджмента в консультационной организации.
5. Консультирование с позиций профессионального подхода — это:
 - a) Консультативная служба, работающая по договору на оказание консультационных услуг.
 - b) Союз профессионалов-консультантов.
 - c) Общество независимых экспертов.
 - d) Фирма, работающая в сфере услуг.

6. Управленческое консультирование — это понятие:

- a) Плановой экономики.
- b) Экономики переходного периода.
- c) Рыночной экономики.
- d) Нестабильно развивающейся экономики.

7. В современной рыночной экономике консультирование представляет собой:

- a) Отрасль инфраструктуры.
- b) Область деятельности.
- c) Сферу действий.
- d) Направление развития.

8. Предметом консультирования являются:

- a) Экономика.
- b) Управление.
- c) Экономика и управление.
- d) Методы внедрения экономических и управленческих знаний в практику

хозяйственных структур.

9. Основной задачей консультирования являются:

a) Оказание профессиональной помощи и дача советов по вопросам экономики и управления.

- b) Обучение клиента.
- c) Спасение клиента от банкротства.
- d) Управление клиентом.

10. Основной целью обращения к консультантам государственных предприятий является:

- a) Реформирование государственной структуры.
- b) Перенесение опыта управления частными фирмами в государственный сектор.
- c) Улучшение ситуации; необходимость в советах и помощи.
- d) Решение инновационных задач в системе управления государственными структурами.

Задания для самостоятельной работы студентов по теме 1 «Предмет, понятийный аппарат, виды и эволюция управленческого консультирования»

Задание № 1. Написание конспекта первоисточника - создание обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Задание № 2. Составление глоссария - это вид СРС, выражающейся в подборе

и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Задание № 3. Подготовка сообщения или презентации содержащего информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях.

Типовые задания оценки модели рискованной ситуации

Пусть имеются два инвестиционных проекта. Первый с вероятностью 0,6 обеспечивает прибыль 15 млн руб., однако с вероятностью 0,4 можно потерять 5,5 млн руб. Для второго проекта с вероятностью 0,8 можно получить прибыль 10 млн руб. и с вероятностью 0,2 потерять 6 млн руб. Какой проект выбрать?

Решение. Оба проекта имеют одинаковую среднюю прибыльность, равную 6,8 млн руб. ($0,6 \cdot 15 + 0,4 \cdot (-5,5) = 0,8 \cdot 10 + 0,2 \cdot (-6) = 6,8$). Однако среднее квадратичное отклонение прибыли для первого проекта равно 10,04 млн руб. ($[0,6(15 - 6,8)^2 + 0,4(-5,5 - 6,8)^2]^{1/2} = 10,04$), а для второго - 6,4 млн руб. ($[0,8(10 - 6,8)^2 + 0,2(-6 - 6,8)^2]^{1/2} = 6,4$), поэтому более предпочтителен второй проект.

Хотя среднее квадратичное отклонение эффективности решения и используется часто в качестве меры риска, оно не совсем точно отражает реальность. Возможны ситуации, при которых варианты обеспечивают приблизительно одинаковую среднюю прибыль и имеют одинаковые средние квадратичные отклонения прибыли, однако не являются в равной мере рискованными. Действительно, если под риском понимать риск разорения, то величина риска должна зависеть от величины исходного капитала ЛПР или фирмы, которую он представляет. Теория Неймана-Моргенштерна это обстоятельство учитывает. Из публикаций, посвященных методам измерения и управления рисками, укажем на [8,9,10,16,18,20].

На рис. 1.1 рассмотрен случай выбора из более чем двух вариантов инвестиций. Характеристики вариантов показаны точками на плоскости (m, S) , где m - средняя прибыль, получаемая в результате инвестиции, а S - среднее квадратичное отклонение прибыли.

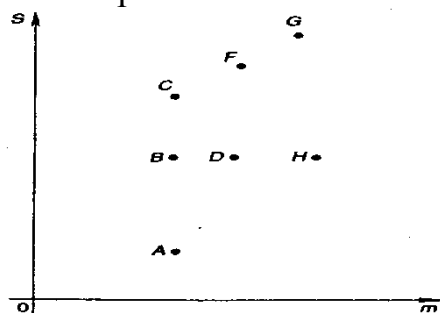


Рис. 1.1. Варианты выбора инвестиций

Из рис. 1.1 видно, что среди вариантов A, B и C наиболее предпочтителен A. Из вариантов B, D и H следовало бы выбрать H. Вариант H лучше

вариантов *C* и *F*. Однако сравнительная предпочтительность, например, вариантов *A*, *D*, *F* и *G* зависит от склонности ЛПР к риску.

При решении задач рассматривается способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения при выполнении профессиональной деятельности.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016-2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ (издание 3);

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие № 1 «Предмет, понятийный аппарат, виды и эволюция управленческого консультирования»	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 2 «Виды консультационных услуг»	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 3 «Этапы процесса консультирования»	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 4 «Принципы и современные модели управленческого консультирования»	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 5 «Методы анализа и решения проблем»	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 6 «Поведение и коммуникация в консалтинге»	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 7 «Маркетинг консультационных услуг»	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 8 «Методы управленческого консультирования»	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 9 «Качество консультационной услуги»	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
СРС	12	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	24	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Не посещал занятий	16	Присутствовал на всех занятиях
Зачет	0	Не дал правильных ответов на зачете	36	Зачет, доля правильных ответов 90-100%
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Блинов, А.О. Управление изменениями [Электронный ресурс] : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 304 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.

2. Дресвянников, В.А. Управленческое консультирование [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Дресвянников, А.О. Блинов; под ред. А.Е. Илларионовой. - М.: Дашков и Ко, 2014. - 212 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.

3. Ким, С.А. Теория управления [Электронный ресурс]: учебник / С.А. Ким. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 240 с.- Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.

4. Шапиро, С.А. Основы управленческого консультирования [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, А.Б. Вешкурова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 377 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.

8.2 Дополнительная учебная литература

5. Блюмин, А.М. Информационный консалтинг: теория и практика консультирования [Электронный ресурс]: учебник / А.М. Блюмин. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 363 с. - Режим доступа: URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450721](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450721).

6. Васильев, Г.А. Управленческое консультирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.А. Васильев, Е.М. Деева. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 255 с. - Режим доступа: URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114560](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114560).

7. Управленческое консультирование [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Ульяновский государственный технический университет", Институт дистанционного и дополнительного образования ; сост. Т.Е. Минякова. - Ульяновск : УлГТУ, 2014. - 94 с.- Режим доступа: URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363086](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363086).

8. Шапиро, С.А. Основы управленческого консультирования [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, А.Б. Вешкурова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 377 с. - Режим доступа: URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436114.

8.3 Перечень методических указаний

1. Управленческий консалтинг: методические указания к практическим занятиям/ Юго-Зап. гос. ун-т; сост. О.В. Емельянова. – Курск: ЮЗГУ, 2017. - 45 с.

2. Управленческий консалтинг: методические указания по выполнению самостоятельной работы / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. О.В. Емельянова. - Курск: ЮЗГУ, 2017. - 20 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Студентам рекомендуется обращать внимание на публикации в средствах массовой информации, следить за периодическими специальными изданиями:

1. Государство и право [Текст]/ учредители: РАН ; Институт государства и права РАН. - Москва: Наука, 1927 - Выходит ежемесячно. - ISSN 0132-0769.

2. Государственная власть и местное самоуправление [Текст]: практ. и информ. изд./ учредитель Издательская группа "Юрист". - Москва : Юрист, 1998 - Выходит ежемесячно. - ISSN 1813-1247.

3. Менеджмент в России и за рубежом [Текст]. - Москва: Финпресс, 1997 - Выходит раз в два месяца. - ISSN 1028-5857.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

9.1 Электронно-библиотечные системы

1. <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

2. Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.

3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.prlib.ru>.

4. Информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://нэб.рф>.

5. Электронная библиотека ЮЗГУ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.library.kstu.kursk.ru>.

9.2 Современные профессиональные базы данных

1. БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.diss.rsl.ru>.

2. БД «Polpred.com Обзор СМИ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.polpred.com>.

3. БД периодики «EastView» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.dlib.eastview.com/>

4. База данных WebofScience [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.apps.webofknowledge.com>.

5. База данных Scopus [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.scopus.com>.

6. База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://kurskstat.gks.ru/>.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Важным фактором усвоения материала по дисциплине «Управленческий консалтинг» и овладения ее методами является практическая и самостоятельная работа студентов. Эта работа состоит из выполнения текущих заданий, циклической работы по написанию отчетов о самостоятельно проведенном поиске данных, выполнению сообщений, интерпретации выводов проведенных исследований по тема дисциплины «Управленческий консалтинг».

Изучение наиболее тем или разделов дисциплины завершают практически занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят сообщения по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с сообщениями в процессе дискуссий.

Результативность работы студентов обеспечивается эффективной системой контроля, которая включает в себя опросы студентов по содержанию лекций, проверку выполнения текущих заданий, систематическую проверку выполнения заданий по самостоятельной работе, написание итогового теста с теоретическими и практическими заданиями. Собеседования, тестирования по содержанию лекций и проверка выполнения практических заданий проводится согласно паспорта комплекса оценочных средств дисциплины.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает

научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Управленческий консалтинг» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Управленческий консалтинг» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Office 2016

2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition

3. Информационно-справочные системы:

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс].

Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

– Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

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

Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лекционных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При использовании электронных изданий университет обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

При проведении лекционных занятий по дисциплине «Основы административного управления» используются мультимедийные средства, демонстрационные материалы, литературные источники, образцы расчетных заданий и т.д. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного

программного обеспечения. Применяются персональные компьютеры (ноутбуки). Мультимедиа центр: проектор NECM311X, магнитола PhilipsAZ 1837, DVDSamsungP380KD, музыкальный центр LGB74, телевизор ЖК/LCDSamsung 26A340J3.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лиц, проводившего изменение
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			

913)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

государственного управления и

международных отношений

(наименование ф-та полностью)

 И. В. Минакова

(подпись, инициалы, фамилия)

« 31 » 08 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управленческий консалтинг

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.03.04

(шифр согласно ФГОС ВО)

Государственное и муниципальное управление

и наименование направления подготовки (специальности)

Государственное и муниципальное управление

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2016

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол №6 от «24» февраля 2015 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление» на заседании кафедры Международных отношений и государственного управления протокол № 1 «31» августа 2016 г.)

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ д.э.н., проф. В.М. Давыдов

Разработчик программы _____

к.э.н., доц. _____ О.В. Емельянова
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Согласовано: _____ В.М. Давыдов

(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости руководителями других структурных подразделений)

Директор научной библиотеки _____ В.Г. Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол № 6 от «24» февраля 2015 г. на заседании кафедры _____

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ В.М. Давыдов протокол № 1 от 28.08.2017

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол № 6 от «24» февраля 2015 г. на заседании кафедры _____

пр.п.н от 21.06.18 (наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Пархоменко И.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол № 8 от «28» 03 2016 г. на заседании кафедры _____

(наименование кафедры, дата, номер протокола) от 19.06.2019 пр № 25

Зав. кафедрой _____ Пархоменко И.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол №5 «30» 1 2017 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. *протокол N 13 от 15.06.20*
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Барковичук М.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол №9 «26» 03 2018 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. *протокол N 22 от 09.06.2021*
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Барковичук М.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол №7 «29» 03 2019 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. *протокол N 22 от 21.06.22*
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Барковичук М.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол №7 «25» 04 2020 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. *учеб. N 22 от 22.06.2023*
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Барковичук М.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол № «__» __ 20 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Формирование у студентов представления о состоянии, проблемах и перспективах эффективного использования услуг профессиональных консультантов; сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки по вопросам организации и осуществления управленческого консультирования, необходимые для правильной ориентации в вопросах оказания консультационных услуг, подбора консалтинговых организаций и заключения консультационных договоров.

1.2 Задачи дисциплины

- ознакомление с сущностью и содержанием консультационной деятельности;
- обучение теории и практике проведения управленческого консультирования с использованием профессиональных консультантов;
- закрепление знаний и развитие умений практического консультирования.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся должны знать:

- сущность и содержание консультационной деятельности;
- причины и основания для обращения к консультантам;
- выбор консультационной фирмы (консультанта);
- поиск консультационной фирмы (консультанта);
- анализ предложений консультационных фирм;
- принципы организации отношений между клиентом и консультантом;
- процесс консультирования и организация работ;
- результативность и эффективность консультирования;
- контроль за ходом реализации проекта;

уметь:

- оперировать понятиями и категориями управленческого консультирования;
- анализировать различные варианты использования консультантов;
- оценивать результаты и последствия принятого решения;

владеть:

- знаниями и представлениями о состоянии, проблемах и перспективах профессионального управленческого консультирования;

- системой базовых знаний по специальности;
- методологией научного исследования.

В результате изучения данной дисциплины обучающихся формируются следующие компетенции:

- владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

«Управленческий консалтинг» представляет дисциплину с индексом Б1.В. 22 вариативной части учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Государственное и муниципальное управление», изучаемую на 4 курсе в 8 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (з.е.), 108 часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины по видам учебных занятий

Объем дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	8,1
В том числе	
лекции	4
лабораторные занятия	0
практические занятия	4
экзамен	не предусмотрен
зачет	0,1
курсовой проект (работа)	не предусмотрен
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего)	8
В том числе:	
лекции	4

лабораторные занятия	0
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	95,9
Контроль/зачет (подготовка к зачету)	4

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

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№	Раздел темы	Содержание
1	Предмет, понятийный аппарат, виды и эволюция управленческого консультирования	Сущность понятия “управленческий консалтинг”. Особенности управленческого консультирования. Консалтинг как форма бизнеса. Виды консалтинга. Эволюция развития консалтинга за рубежом. Состояние управленческого консалтинга в странах с развитой рыночной экономикой. Этапы развития консалтинговых услуг в России. Особенности консалтинга в России, тенденции и перспективы его развития
2	Виды консультационных услуг	Классификация консультационной деятельности. Деловые услуги. Консультационные услуги. Международная классификация консультационных услуг. Отечественная классификация консультационных услуг
3	Этапы процесса консультирования	Этапы процесса консультирования. Предварительная фаза. Предпроектный этап. Проектный этап. Внедрение. Постпроектный этап
4	Принципы и современные модели управленческого консультирования	Управленческое консультирование как один из видов консультационной деятельности. Современные модели управленческого консультирования. Принципы управленческого консультирования
5	Методы анализа и решения проблем	Реинжиниринг бизнес-процессов. Бенчмаркинг. Аутсорсинг. Всеобщее управление качеством. Концепция «шесть сигм». Коучинг
6	Поведение и коммуникация в консалтинге	Взаимодействие «консультант — клиент». Методы воздействия на «систему клиента».

		Личностные качества консультанта. Мотивация консультанта. Этика консультанта
7	Маркетинг консультационных услуг	Роль маркетологов в привлечении заказов. Маркетинг и организация продаж консультационных услуг. Структура консультирующих организаций
8	Методы управленческого консультирования	Особенности управленческого консультирования. Методология и методы управленческого консультирования. Рекомендации по выбору заказчиком консалтинговой организации
9	Качество консультационной услуги	Особенности качества консультационной услуги. Оценка качества консультационной услуги. Оценка человеческого фактора. Оценка эффективности управленческого консультирования. Инновационные процессы и управленческое консультирование. Роль управленческого консультирования в обеспечении инновационного процесса

Таблица 4.1.2- Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п\п	Раздел учебной дисциплины	Виды учебной деятельности			Учебно-метод. материалы	Формы текущего контроля (по неделям и семестрам). Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Компетенции
		Лек	Лаб.	Прак.			
1	Предмет, понятийный аппарат, виды и эволюция управленческого консультирования	0,5	0	0	У-3 Д -5, Д -6, Д -8 МУ-1,2	Т, СР –в течение семестра	ПК-11 ОПК-4
2	Виды консультационных услуг	0	0	1	У-2, У-3, Д-6 МУ-1,2	Т, РЗ, СР - в течение семестра	ПК-11 ОПК-4
3	Этапы процесса консультирования	0,5	0	0,5	У-1, Д -5,	Т, РЗ, СР - в	ПК-11 ОПК-4

					Д -6, Д-7 МУ-1,2	течение семестра	
4	Принципы и современные модели управленческого консультирования	1	0	0	У-1, У-3, У-4, Д -4, Д -8 МУ-1,2	Т, СР - в течение семестра	ПК-11 ОПК-4
5	Методы анализа и решения проблем	0	0	1	У-1, У-3, Д -4 МУ-1,2	Т, РЗ, СР - в течение семестра	ПК-11 ОПК-4
6	Поведение и коммуникация в консалтинге	0,5	0	0,5	У-3, Д -4 МУ-1,2	Т, РЗ, СР - в течение семестра	ПК-11 ОПК-4
7	Маркетинг консультационных услуг	0,5	0	0	У-3, Д -4 МУ-1,2	СР - в течение семестра	ПК-11 ОПК-4
8	Методы управленческого консультирования	0,5	0	0,5	У-3, Д -4 МУ-1,2	УО, Т, СР - в течение семестра	ПК-11 ОПК-4
9	Качество консультационной услуги	0,5	0	0,5	У-2, Д -5, МУ-2 МУ-1,2	Т, СР - в течение семестра	ПК-11 ОПК-4
	Зачет					3	
	Итого	4	0	4			

УО – устный опрос, С – сообщение; РЗ – решение разноуровневых задач, СР – самостоятельная работа студентов, Т – тестирование, З- зачет.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Виды консультационных услуг	1
2	Этапы процесса консультирования	0,5
3	Методы анализа и решения проблем	1
4	Поведение и коммуникация в консалтинге	0,5

5	Методы управленческого консультирования	0,5
6	Качество консультационной услуги	0,5
Итого		4

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 - Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Предмет, понятийный аппарат, виды и эволюция управленческого консультирования	в течение семестра	10
2	Виды консультационных услуг	в течение семестра	11
3	Этапы процесса консультирования	в течение семестра	11
4	Принципы и современные модели управленческого консультирования	в течение семестра	10
5	Методы анализа и решения проблем	в течение семестра	10
6	Поведение и коммуникация в консалтинге	в течение семестра	10
7	Маркетинг консультационных услуг	в течение семестра	10
8	Методы управленческого консультирования	в течение семестра	12
9	Качество консультационной услуги	в течение семестра	11,9
Итого			95,9

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

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; тем рефератов и докладов; вопросов к зачету; методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017г. №301 по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный социокультурный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, профессионально-трудовому, воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических и (или) лабораторных занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства, деятелей культуры), их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества, а также примеры высокой гражданственности;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	Риторика	Деловые коммуникации Основы делопроизводства а Иностранный язык в профессиональной среде	Связи с общественностью в органах власти Управленческий консалтинг Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
Владением основными технологиями	Практика по получению первичных	Этика государственной и муниципальной службы	Связи с общественностью в органах власти

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11)	профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно исследовательской деятельности	Маркетинг территорий	Управленческий консалтинг Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенции	Уровни сформированности компетенции		
		Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
1	2	3	4	5
ОПК-4/ начальный, основной, завершающий	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1. ЗРПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	Знать: - теоретические основы управленческого консультирования; задачи и методы управленческого консультирования Уметь: применять процедуру поиска и выбора консультационной организации; Владеть: - применять базовые знания методов и принципов управленческого консультирования	Знать: - методы оценки результативности консультирования Уметь: - формировать условия консультационных кейсов Владеть: - нормами профессиональной этики специалиста по управленческому консалтингу	Знать: П-процедуру поиска и выбора консультационной организации; - Уметь: - устанавливать необходимые консультант-клиентские отношения; использовать на практике рекомендации Владеть: - методами управленческого консультирования для выбора консалтинговой организации и проведения организационной диагностики предприятия по

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенции	Уровни сформированности компетенции		
		Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
1	2	3	4	5
				связям с общественностью
ПК-11/ основной, завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи и методы управленческого консультирования <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять базовые знания методов и принципов управленческого консультирования <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовыми принципами управленческого консультирования 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуру поиска и выбора консультационной организации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать предложения консультантов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами оценки результативности консультирования 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможности и ограничения консультирования как вида профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания для осуществления консультационной деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами управленческого консультирования для выбора консалтинговой организации и проведения организационной диагностики предприятия

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

Таблица 7.3 Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Предмет, понятийный аппарат, виды и эволюция управленческого	ПК-11 ОПК-4	Лекция, самостоятельная работа студентов	Тест	Тест разделу 1	Согласно табл. 7.2

	консультирование					
2	Виды консультационных услуг	ПК-11 ОПК-4	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов	Тест, разноуровневые задания	Тест, тематические задания по разделу 2	Согласно табл. 7.2
3	Этапы процесса консультирования	ОПК-2 ПК-7	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов	Тест, разноуровневые задания	Тест, разноуровневые задания по разделу 3	Согласно табл. 7.2
4	Принципы и современные модели управленческого консультирования	ПК-11 ОПК-4	Лекция, самостоятельная работа студентов	Тест	Тест по разделу 4	Согласно табл. 7.2
5	Методы анализа и решения проблем	ПК-11 ОПК-4	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов	Тест, разноуровневые задания	Тест, разноуровневые задания по разделу 5	Согласно табл. 7.2
6	Поведение и коммуникация в консалтинге	ПК-11 ОПК-4	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов	Тест, тематических, разноуровневые задания	Тест, разноуровневые задания по разделу 6	Согласно табл. 7.2
7	Маркетинг консультационных услуг	ПК-11 ОПК-4	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов, коллоквиум	Разноуровневые задания	Разноуровневые задания по разделу 7	Согласно табл. 7.2

8	Методы управленческого консультирования	ПК-11 ОПК-4	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов	Устный опрос, тест	Вопросы собеседования, тест по разделу 8	Согласно табл. 7.2
9	Качество консультационной услуги	ПК-11 ОПК-4	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов	Тест	Тест по разделу 9	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Вопросы дискуссии по теме 1. «Предмет, понятийный аппарат, виды и эволюция управленческого консультирования»

1. Особенности консультационных услуг.
2. Виды консультационных услуг.
3. Деловые услуги.
4. Пионеры научного управления.
5. На пути к теории общего управления.
6. «Золотые» годы консультирования.
7. Стратегии стимулирования деловой активности.
8. Повышение компетентности клиентов в использовании консультантов.
9. Понятие консультационной деятельности.

Тест по разделу (теме) 1. «Предмет, понятийный аппарат, виды и эволюция управленческого консультирования»

1. В чем состоит назначение консультирования?
 - a) В оказании клиенту помощи в решении управленческих и экономических задач.
 - b) В принятии за клиента управленческих решений.
 - c) В собеседовании с клиентом по различным вопросам.
 - d) В разрешении неблагоприятных управленческих ситуаций.
2. Характерной чертой управленческого консультирования является:

- a) Эффективность
- b) Неопределенность.
- c) Независимость.
- d) Компетентность.

3. Сколько подходов существует к определению понятия «консультирование»?

- a) Один.
- b) Два.
- c) Три.
- d) Четыре.

4. Консультирование с позиций функционального подхода — это:

- a) Четкое выполнение консультантом всех работ по договору с клиентом.
- b) Любая форма оказания помощи клиенту.
- c) Приход консультанта на объект консультирования.
- d) Выполнение всех функций менеджмента в консультационной организации.

5. Консультирование с позиций профессионального подхода — это:

a) Консультативная служба, работающая по договору на оказание консультационных услуг.

- b) Союз профессионалов-консультантов.
- c) Общество независимых экспертов.
- d) Фирма, работающая в сфере услуг.

6. Управленческое консультирование — это понятие:

- a) Плановой экономики.
- b) Экономики переходного периода.
- c) Рыночной экономики.
- d) Нестабильно развивающейся экономики.

7. В современной рыночной экономике консультирование представляет собой:

- a) Отрасль инфраструктуры.
- b) Область деятельности.
- c) Сферу действий.
- d) Направление развития.

8. Предметом консультирования являются:

- a) Экономика.
- b) Управление.
- c) Экономика и управление.
- d) Методы внедрения экономических и управленческих знаний в практику

хозяйственных структур.

9. Основной задачей консультирования являются:

a) Оказание профессиональной помощи и дача советов по вопросам экономики и управления.

- b) Обучение клиента.
- c) Спасение клиента от банкротства.
- d) Управление клиентом.

10. Основной целью обращения к консультантам государственных предприятий является:

- a) Реформирование государственной структуры.
- b) Перенесение опыта управления частными фирмами в государственный сектор.
- c) Улучшение ситуации; необходимость в советах и помощи.
- d) Решение инновационных задач в системе управления государственными структурами.

Задания для самостоятельной работы студентов по теме 1 «Предмет, понятийный аппарат, виды и эволюция управленческого консультирования»

Задание № 1. Написание конспекта первоисточника - создание обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Задание № 2. Составление глоссария - это вид СРС, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Задание № 3. Подготовка сообщения или презентации содержащего информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях.

Типовые задания оценки модели рискованной ситуации

Пусть имеются два инвестиционных проекта. Первый с вероятностью 0,6 обеспечивает прибыль 15 млн руб., однако с вероятностью 0,4 можно потерять 5,5 млн руб. Для второго проекта с вероятностью 0,8 можно получить прибыль 10 млн руб. и с вероятностью 0,2 потерять 6 млн руб. Какой проект выбрать?

Решение. Оба проекта имеют одинаковую среднюю прибыльность, равную 6,8 млн руб. ($0,6 \cdot 15 + 0,4 \cdot (-5,5) = 0,8 \cdot 10 + 0,2 \cdot (-6) = 6,8$). Однако среднее квадратичное отклонение прибыли для первого проекта равно 10,04 млн руб. ($[0,6(15 - 6,8)^2 + 0,4(-5,5 - 6,8)^2]^{1/2} = 10,04$), а для второго - 6,4 млн руб. ($[0,8(10 - 6,8)^2 + 0,2(-6 - 6,8)^2]^{1/2} = 6,4$), поэтому более предпочтителен второй проект.

Хотя среднее квадратичное отклонение эффективности решения и используется часто в качестве меры риска, оно не совсем точно отражает реальность. Возможны ситуации, при которых варианты обеспечивают приблизительно одинаковую среднюю прибыль и имеют одинаковые средние

квадратичные отклонения прибыли, однако не являются в равной мере рискованными. Действительно, если под риском понимать риск разорения, то величина риска должна зависеть от величины исходного капитала ЛПР или фирмы, которую он представляет. Теория Неймана-Моргенштерна это обстоятельство учитывает. Из публикаций, посвященных методам измерения и управления рисками, укажем на [8,9,10,16,18,20].

На рис. 1.1 рассмотрен случай выбора из более чем двух вариантов инвестиций. Характеристики вариантов показаны точками на плоскости (m, S) , где m - средняя прибыль, получаемая в результате инвестиции, а S - среднее квадратичное отклонение прибыли.

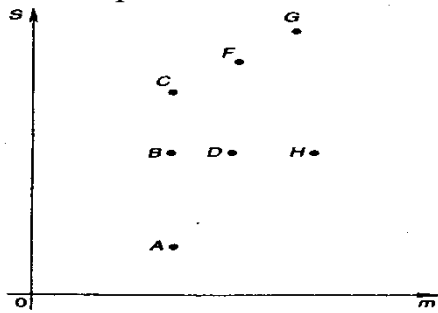


Рис. 1.1. Варианты выбора инвестиций

Из рис. 1.1 видно, что среди вариантов A , B и C наиболее предпочтителен A . Из вариантов B , D и H следовало бы выбрать H . Вариант H лучше вариантов C и F . Однако сравнительная предпочтительность, например, вариантов A , D , F и G зависит от склонности ЛПР к риску.

При решении задач рассматривается способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения при выполнении профессиональной деятельности.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016-2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ (издание 3);
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Задания темы № 1 «Предмет, понятийный аппарат, виды и эволюция управленческого консультирования»	3	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	5	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Задания темы № 2 «Виды консультационных услуг»	3	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	5	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Задания темы № 3 «Этапы процесса консультирования»	3	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	5	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Задания темы № 4 «Принципы и современные модели управленческого консультирования»	3	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	5	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Задания темы № 5 «Методы анализа и решения проблем»	3	Выполнил, доля правильных ответов	5	Выполнил, доля правильных ответов

		менее 50%		более 50%
Задания темы № 6 «Поведение и коммуникация в консалтинге»	3	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	5	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Задания темы № 7 «Маркетинг консультационных услуг »	3	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	5	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Задания темы № 8 «Методы управленческого консультирования»	3	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Задания темы № 9 «Качество консультационной услуги »	3	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	7	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Итого	24		36	
Посещаемость	0	Не посещал занятий	14	Присутствовал на всех занятиях
Зачет	0	Не дал правильных ответов на экзамене	60	Экзамен, доля правильных ответов 90-100%

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 3 балла,
- задание в открытой форме – 3 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 3 балла,
- задание на установление соответствия – 3 балла,
- решение задачи – 15 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 60 баллов.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Блинов, А.О. Управление изменениями [Электронный ресурс] : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 304 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.

2. Дресвянников, В.А. Управленческое консультирование [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Дресвянников, А.О. Блинов; под ред. А.Е. Илларионовой. - М.: Дашков и Ко, 2014. - 212 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.

3. Ким, С.А. Теория управления [Электронный ресурс]: учебник / С.А. Ким. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 240 с.- Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.

4. Шапиро, С.А. Основы управленческого консультирования [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, А.Б. Вешкурова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 377 с. Режим доступа:

<http://biblioclub.ru/>.

8.2 Дополнительная учебная литература

5. Блюмин, А.М. Информационный консалтинг: теория и практика консультирования [Электронный ресурс]: учебник / А.М. Блюмин. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 363 с. - Режим доступа: URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450721](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450721).

6. Васильев, Г.А. Управленческое консультирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.А. Васильев, Е.М. Деева. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 255 с. - Режим доступа: URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114560](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114560).

7. Управленческое консультирование [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Ульяновский государственный технический университет", Институт дистанционного и дополнительного образования ; сост. Т.Е. Минякова. - Ульяновск : УлГТУ, 2014. - 94 с.- Режим доступа: URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363086](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363086).

8. Шапиро, С.А. Основы управленческого консультирования [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, А.Б. Вешкурова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 377 с. - Режим доступа: URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436114](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436114).

8.3 Перечень методических указаний

1. Управленческий консалтинг: методические указания к практическим занятиям/ Юго-Зап. гос. ун-т; сост. О.В. Емельянова. – Курск: ЮЗГУ, 2017. - 45 с.

2. Управленческий консалтинг: методические указания по выполнению самостоятельной работы / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. О.В. Емельянова. - Курск: ЮЗГУ, 2017. - 20 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Студентам рекомендуется обращать внимание на публикации в средствах массовой информации, следить за периодическими специальными изданиями:

1. Государство и право [Текст]/ учредители: РАН ; Институт государства и права РАН. - Москва: Наука, 1927 - Выходит ежемесячно. - ISSN 0132-0769.

2. Государственная власть и местное самоуправление [Текст]: практ. и информ. изд./ учредитель Издательская группа «Юрист». - Москва : Юрист, 1998 - Выходит ежемесячно. - ISSN 1813-1247.

3. Менеджмент в России и за рубежом [Текст]. - Москва: Финпресс, 1997 - Выходит раз в два месяца. - ISSN 1028-5857.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

9.1 Электронно-библиотечные системы

1. <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.prlib.ru>.
4. Информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://нэб.рф>.
5. Электронная библиотека ЮЗГУ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.library.kstu.kursk.ru>.

9.2 Современные профессиональные базы данных

1. БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.diss.rsl.ru>.
2. БД «Polpred.com Обзор СМИ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.polpred.com>.
3. БД периодики «EastView» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.dlib.eastview.com/>
4. База данных WebofScience [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.apps.webofknowledge.com>.
5. База данных Scopus [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.scopus.com>.
6. База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://kurskstat.gks.ru/>.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Важным фактором усвоения материала по дисциплине «Управленческий консалтинг» и овладения ее методами является практическая и самостоятельная работа студентов. Эта работа состоит из выполнения текущих заданий, циклической работы по написанию отчетов о самостоятельно проведенном поиске данных, выполнению сообщений, интерпретации выводов проведенных исследований по теме дисциплины «Управленческий консалтинг».

Изучение наиболее тем или разделов дисциплины завершают практически занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовить

сообщения по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с сообщениями в процессе дискуссий.

Результативность работы студентов обеспечивается эффективной системой контроля, которая включает в себя опросы студентов по содержанию лекций, проверку выполнения текущих заданий, систематическую проверку выполнения заданий по самостоятельной работе, написание итогового теста с теоретическими и практическими заданиями. Собеседования, тестирования по содержанию лекций и проверка выполнения практических заданий проводится согласно паспорта комплекса оценочных средств дисциплины.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Управленческий консалтинг» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Управленческий консалтинг» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Office 2016

2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition

3. Информационно-справочные системы:

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс].

Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

– Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

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

Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лекционных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При использовании электронных изданий университет обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

При проведении лекционных занятий по дисциплине «Основы административного управления» используются мультимедийные средства, демонстрационные материалы, литературные источники, образцы расчетных заданий и т.д. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Применяются персональные компьютеры (ноутбуки). Мультимедиа центр: проектор NECM311X, магнитола PhilipsAZ 1837, DVDSamsungP380KD, музыкальный центр LGB74, телевизор ЖК/LCDSamsung 26A340J3.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с

нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лиц, проводившего изменение
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			