

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславовна

Должность: декан ФГУиМО

Дата подписания: 05.10.2023 10:48:35

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Международный управленческий консалтинг»

Цель изучения дисциплины

Обеспечить формирование комплекса теоретических и прикладных знаний об основах консалтинга в мировой практике консалтинговых услуг.

Задачи изучения дисциплины

- изучить теоретические и методологические основы международного консалтинга;
- ознакомиться с методикой проведения анализа рынка консалтинговых услуг, уяснить содержание понятия «результативность» консалтинга;
- обрести навыки использования методик оценки результативности и эффективности международного консалтинга.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-1.2 - определяет и внедряет необходимую административную, хозяйственную, документационную и организационную политику организации;

ПК-1.3 - использует методы постановки операционных целей и задач организации;

УК-2.1 - формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления;

ПК-2.1 - осуществляет мониторинг административных, хозяйственных, документационных и организационных процессов;

УК-2.2 - разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;

УК-2.3 - планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости;

ПК-2.3 - разрабатывает предложения по совершенствованию и повышению эффективности административных, хозяйственных, документационных и организационных процессов.

Разделы дисциплины

Понятие и сущность управленческого консалтинга. Виды управленческого консалтинга. Стратегический консалтинг. Маркетинговый консалтинг. Построение эффективной системы управления. Кадровый консалтинг. Развитие корпоративной культуры. Подходы к управленческому

консалтингу. Услуги управленческих консультантов. Работа с компаниями (бизнес-структурами). Работа с мегасистемами.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

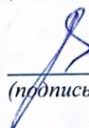
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Государственного управления и
международных отношений.

(наименование ф-та полностью)



И.В. Минаикова

(подпись, инициалы, фамилия)

« 19 » 06 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Международный управленческий консалтинг

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 41.04.05 Международные отношения

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) «Бизнес-управление и экспертная анали-
тика в международных отношениях»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения на основании учебного плана ОПОП ВО 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета (протокол № 7 «29» марта 2019г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления №25 «19» июня 2019г. _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.
Разработчик программы _____
к.э.н., доцент _____ Тимофеева О.Г.
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)
Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол №7 «24» 02 2019г., на заседании кафедры _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол №7 «18» 02 2021г., на заседании кафедры _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 от «27» 02 2023 г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления от «27» 02 20 23 г., протокол № 14.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № ___ от «___» ___ 20___ г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления от «___» ___ 20___ г., протокол № ___.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № ___ от «___» ___ 20___ г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления от «___» ___ 20___ г., протокол № ___.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № ___ от «___» ___ 20___ г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления от «___» ___ 20___ г., протокол № ___.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

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

1.1 Цель дисциплины

Формирование знаний, умений и навыков, обеспечивающих возможность управлять проектами, осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации, определять и реализовывать стратегическое развитие организации.

1.2 Задачи дисциплины

- изучить организацию международного бизнеса;
- формирование навыков планирования ресурсов в организации;
- овладение методами стратегического планирования;
- формирование навыков разработки и управления проектами;
- изучение особенностей постановки операционных целей и задач подразделениям поддержки организации;
- обучение управлению административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации и разработке стратегий их развития.

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

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	Знать: этапы жизненного цикла проекта, этапы его разработки и реализации. Уметь: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ. Владеть: методиками разработки и управления проектом;
		УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формули-	Знать: методы разработки и управления проектами. Уметь: объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта;

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		рует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла. Владеть: методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта.
		УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	Знать: характеристики ресурсов организации, методы их планирования Уметь: планировать ресурсы организации, в том числе с учетом их заменимости Владеть: экономико-математическими методами планирования ресурсов в организации
ПК-1	Способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации	ПК-1.2 Определяет и внедряет необходимую административную, хозяйственную, документационную и организационную политику организации	Знать: административную, хозяйственную, документационную и организационную политику организации, этапы внедрения Уметь: определять и внедрять необходимую административную, хозяйственную, документационную и организационную политику организации Владеть: навыками определения и внедрения административную, хозяйственную, документационную и организационную политику организации
		ПК-1.3 Использует методы постановки операционных целей и задач организации	Знать: особенности постановки операционных целей и задач подразделениям поддержки организации Уметь: использовать методы постановки операционных целей и задач организации Владеть: навыками постановки операционных целей и задач организации
ПК-2	Способен определять и реализовывать стратегическое развитие ад-	ПК-2.1 Осуществляет мониторинг административных, хозяйствен-	Знать: Определение миссии и целей административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки; этапы прове-

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
	министративной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ных, документационных и организационных процессов	дения мониторинга бизнес-процессов организации Уметь: разрабатывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности административных, хозяйственных, документационных и организационных бизнес-процессов Владеть: навыками мониторинга административных, хозяйственных, документационных и организационных процессов
		ПК-2.3 Разрабатывает предложения по совершенствованию и повышению эффективности административных, хозяйственных, документационных и организационных процессов	Знать: методы определения эффективности деятельности организации Уметь: разрабатывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности административных, хозяйственных, документационных и организационных процессов Владеть: навыками разработки предложения по совершенствованию и повышению эффективности административных, хозяйственных, документационных и организационных процессов в организации

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Международный управленческий консалтинг» является элективной дисциплиной, входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы магистратуры 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль, специализация) «Бизнес-управление и экспертная аналитика в международных отношениях». Дисциплина изучается на 1 курсе в 2 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обу-

чающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 академических часа.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	26
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	45,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

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)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Понятие консалтинга. Основные направления управленческого консалтинга. Понятие управленческого консультирования	Понятие консалтинга. Основные направления управленческого консалтинга. Понятие управленческого консультирования как сферы человеческой деятельности. Основные этапы процесса консультирования. Методы работы консультантов. Возникновение и развитие управленческого консультирования в России и за рубежом. Проблемы и перспективы в развитии управленческого консалтинга в России.
2	Формы профессиональных услуг консалтинга	Классификация консалтинговых услуг. Организация консалтинговых услуг. Основные группы консалтинговых услуг.

3	Субъект и объект управленческого консалтинга. Методы изучения рынка консалтинговых услуг	Субъекты и объекты консультирования. Экспертное консультирование. Процессное консультирование (консультирование по процессу). Особенности специализации консалтинговых фирм. Мировая практика выбора консультантов.
4	Анализ коммерческих предложений выбор контрагента. Расчет цен на консультационные услуги. Результативность и эффективность консультирования	Формы и методы проведения сравнительного анализа предложений. Особенности специализации консалтинговых фирм. Качества консультанта при выборе контрагента. Типовые и индивидуальные консалтинговые услуги. Ценообразование в сфере консалтинговых услуг и финансирование деятельности консультантов. Основные способы установления цены. Оценка выгод, полученных клиентом. Прямые и косвенные результаты. Система измерителей и оценок в клиентской организации.

Таблица 4.1.2 –Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Понятие консалтинга. Основные направления управленческого консалтинга. Понятие управленческого консультирования	2		1,2	У-1, МУ-1,2	Р2, С2, Т2, К2 Р4, С4, Т4, К4	УК-2 ПК-1 ПК-2
2	Формы профессиональных услуг консалтинга	2		3,4	У-1, МУ-1,2	Р6, С6, Т6, К6 Р8, С48, Т8, К8	ПК-1
3	Субъект и объект управленческого консалтинга. Методы изучения рынка консалтинговых услуг	2		5,6	У-1, МУ-1,2	Р10, С10, Т10, К10 Р12, С12, Т12, К12	УК-2 ПК-2
4	Анализ коммерческих предложений выбор контрагента. Расчет цен на консультационные услуги. Результативность и эффективность консультирования	2		7,8,9	У-1, МУ-1,2	Р14, С14, Т14, К14 Р16, С16, Т16, К16 Р18, С18, Т18, К18	УК-2

С – собеседование, Т – тест, Р – реферат, К-кейс

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1.	Понятие консалтинга. Основные направления управленческого консалтинга. Понятие управленческого консультирования	4
2.	Формы профессиональных услуг консалтинга	4
3.	Субъект и объект управленческого консалтинга. Методы изучения рынка консалтинговых услуг	4
4.	Анализ коммерческих предложений выбор контрагента. Расчет цен на консультационные услуги. Результативность и эффективность консультирования	6
Итого		18

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Понятие консалтинга. Основные направления управленческого консалтинга. Понятие управленческого консультирования	2,4 неделя	10
2.	Формы профессиональных услуг консалтинга	6,8 неделя	10
3.	Субъект и объект управленческого консалтинга. Методы изучения рынка консалтинговых услуг	10,12 неделя	10
4.	Анализ коммерческих предложений выбор контрагента. Расчет цен на консультационные услуги. Результативность и эффективность консультирования	14,16,18 неделя	15,9
Итого			45,9

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;

- тем рефератов;

- вопросов к зачету;

- методических указаний к выполнению лабораторных 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

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с руководителями организаций, ведущими международную деятельность.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Международный операционный менеджмент Международный управленческий консалтинг		Производственная профессиональная практика

ПК-1 Способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации	Международное право и международное частное право Международная деятельность современных компаний Международный операционный менеджмент Международный управленческий консалтинг	Международные финансово-экономические отношения Управление глобальным и региональным развитием	Производственная преддипломная практика Производственная профессиональная практика
ПК-2 Способен определять и реализовывать стратегическое развитие административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	Международная деятельность современных компаний Международный операционный менеджмент Международный управленческий консалтинг	Международные финансово-экономические отношения Теория дипломатии и современная дипломатическая система	Производственная преддипломная практика Производственная профессиональная практика

**Этапы для РПД всех форм обучения определяются по учебному плану очной формы обучения следующим образом:*

Этап	Учебный план очной формы обучения/ семестр изучения дисциплины		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
<i>Начальный</i>	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
<i>Основной</i>	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр
<i>Завершающий</i>	7-8 семестры	7-10 семестры	3-4 семестр

** Если при заполнении таблицы обнаруживается, что *один или два этапа* не обеспечены дисциплинами, практиками, НИР, необходимо:

- при наличии дисциплин, изучающихся в разных семестрах, – распределить их по этапам в зависимости от № семестра изучения (начальный этап соответствует более раннему семестру, основной и завершающий – более поздним семестрам);

- при наличии дисциплин, изучающихся в одном семестре, – все дисциплины указать для всех этапов.

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 компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)

1	2	3	4	5
УК-2, начальный, основной	<p>УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.</p> <p>УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p>	<p>Знать: Поверхностные знания основных методов и приемов управления проектом.</p> <p>Уметь: Сформированное умение оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта</p> <p>Владеть: Слабо владеет навыками управления проектом</p>	<p>Знать: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных методов и приемов управления проектом.</p> <p>Уметь: Сформированное умение оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта</p> <p>Владеть: Основными навыками управления проектом</p>	<p>Знать: Глубокие знания основных методов и приемов управления проектом.</p> <p>Уметь: Сформированное умение оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта</p> <p>Владеть: Развитыми навыками управления проектом</p>
ПК-1, начальный	<p>ПК-1.2 Определяет и внедряет необходимую административную, хозяйственную, документационную и организационную политику организации</p> <p>ПК-1.3 Использует методы постановки операционных целей и задач организации</p>	<p>Знать: Поверхностные знания особенностей постановки операционных целей и задач подразделениям поддержки организации</p> <p>Уметь: Сформированное умение осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации</p> <p>Владеть: Слабо владеет навыками постановки операционных целей и задач организации</p>	<p>Знать: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания особенностей постановки операционных целей и задач подразделениям поддержки организации</p> <p>Уметь: Сформированное умение осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации</p> <p>Владеть: Основными навыками постановки операционных целей и задач организации</p>	<p>Знать: Глубокие знания особенностей постановки операционных целей и задач подразделениям поддержки организации</p> <p>Уметь: Сформированное умение осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации</p> <p>Владеть: Развитыми навыками постановки операционных целей и задач организации</p>
ПК-2, начальный	ПК-2.1 Осуществляет мониторинг административных, хозяйственных, документационных и орга-	<p>Знать: Поверхностные знания в области определения миссии и целей административной, хозяйствен-</p>	<p>Знать: Сформированные, но содержащие пробелы знания в области определения мис-</p>	<p>Знать: Глубокие знания в области определения миссии и целей административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки; этапы</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы до- стижения компе- тенций, закреплен- ные за дисципли- ной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уро- вень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	низационных про- цессов ПК-2.3 Разрабатывает предложения по совершенствованию и повышению эф- фективности адми- нистративных, хо- зяйственных, доку- ментационных и организационных процессов	ной, документацион- ной и организацион- ной поддержки; эта- пы проведения мони- торинга бизнес- процессов организа- ции Уметь: Сформированное умение разрабаты- вать предложения по совершенствованию и повышению эффек- тивности админи- стративных, хозяй- ственных, докумен- тационных и организационных бизнес-процессов Владеть: Слабо владеет навы- ками мониторинга административных, хозяйственных, до- кументационных и организационных процессов	сии и целей адми- нистративной, хо- зяйственной, доку- ментационной и организационной поддержки; этапы проведения мони- торинга бизнес- процессов органи- зации Уметь: Сформированное умение разрабаты- вать предложения по совершенствованию и повышению эффективности ад- министративных, хозяйственных, документационных и организационных бизнес-процессов Владеть: Основными навы- ками мониторинга административных, хозяйственных, документационных и организационных процессов	проведения мониторинга биз- нес-процессов организации Уметь: Сформированное умение разра- батывать предложения по со- вершенствованию и повыше- нию эффективности админи- стративных, хозяйственных, документационных и организационных бизнес- процессов Владеть: Развитыми навыками монито- ринга административных, хо- зяйственных, документацион- ных и организационных процес- сов

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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код кон- тролируе- мой компе- тенции (или ее части)	Технология формирова- ния	Оценочные средства		Описание шкал оце- нивания
				наименование	№№ заданий	

1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие консалтинга. Основные направления управленческого консалтинга. Понятие управленческого консультирования	УК-2 ПК-1 ПК-2	Лекция, практическое занятие, СРС	вопросы для собеседования	1-10	Согласно табл.7.2
				темы рефератов	1-13	
				тесты	1-10	
2	Формы профессиональных услуг консалтинга	ПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	вопросы для собеседования	1-10	Согласно табл.7.2
				темы рефератов	1-9	
				тесты	1-10	
3	Субъект и объект управленческого консалтинга. Методы изучения рынка консалтинговых услуг	УК-2 ПК-2	Лекция, практическое занятие, СРС	вопросы для собеседования	1-18	Согласно табл.7.2
				темы рефератов	1-21	
				тесты	1-20	
				Кейс	1-4	
4	Анализ коммерческих предложений выбор контрагента. Расчет цен на консультационные услуги. Результативность и эффективность консультирования	УК-2	Лекция, практическое занятие, СРС	вопросы для собеседования	1-23	Согласно табл.7.2
				темы рефератов	1-18	
				тесты	1-20	
				Кейс	1-4	

Примеры типовых контрольных заданий для проведения
текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1. «Введение в международный управленческий консалтинг»

1. Установите соответствие:
 1. Производство материальных благ
 2. Возможность создания запасов товаров
 3. Непосредственное измерение качества
 4. Стандартизация выпуска
 5. Производственный процесс удален от потребителя
 6. Местонахождение производственных сооружений имеет значительное влияние на успех бизнеса
 7. Интенсивное использование капитала
 8. Примеры:

9. Производство автомобилей
10. Metallургические комбинаты
11. Заводы по производству прохладительных напитков
12. Предоставление нематериальных благ
13. Процесс производства одновременно является процессом потребления
14. Воспринимаемое качество с трудом поддается измерению
15. Выпуск ориентируется на потребителя
16. Потребитель участвует в производственном процессе
17. Местоположение производственных сооружений является определяющим для успеха фирмы
18. Интенсивное использование капитала
19. Примеры:
20. Авиакомпании
21. Отели
22. Юридические фирмы

А) Производственные организации

Б) Организации сферы услуг

2. Вопросы для собеседования по разделу (теме) 2. «Основные понятия международного операционного менеджмента»

1. Что такое операционный (производственный) менеджмент?
2. Организация создания товаров и услуг.
3. Функции операционных / производственных менеджеров.
4. Понятия: «производство» и «производительность» в производственном менеджменте.
5. Типы производственного процесса.
6. Основные подходы к формированию производственной программы.
7. Эволюция производственных стратегий.

3. Темы рефератов

1. Организация создания товаров и услуг.
2. Функции операционных / производственных менеджеров.
3. Понятия: «производство» и «производительность» в производственном менеджменте.
4. Типы производственного процесса.
5. Основные подходы к формированию производственной программы.
6. Эволюция производственных стратегий.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и 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. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

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(или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных 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.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

1. Миссия – это

- А) главная цель организации
- Б) Научно-обоснованное предположение о состоянии системы
- В) Документ, регламентирующий название фирмы
- Г) Операционная цель организации

2. Задание в открытой форме:

Операционная стратегия – это...

3. Задание на установление правильной последовательности:

- А) Определение смысла дифференциации в контексте товарной категории

- Б) Поиск дифференцирующей идеи
- В) Нахождение свидетельств в поддержку дифференцирующей идеи
- Г) Коммуникации относительно отличия

4. Задание на установление соответствия:

1. Производство материальных благ
2. Возможность создания запасов товаров
3. Непосредственное измерение качества
4. Стандартизация выпуска
5. Производственный процесс удален от потребителя
6. Местонахождение производственных сооружений имеет значительное влияние на успех бизнеса
7. Интенсивное использование капитала
8. Примеры:
9. Производство автомобилей
- 10.Металлургические комбинаты
- 11.Заводы по производству прохладительных напитков
- 12.Предоставление нематериальных благ
- 13.Процесс производства одновременно является процессом потребления
- 14.Воспринимаемое качество с трудом поддается измерению
- 15.Выпуск ориентируется на потребителя
- 16.Потребитель участвует в производственном процессе
- 17.Местоположение производственных сооружений является определяющим для успеха фирмы
- 18.Интенсивное использование капитала
- 19.Примеры:
- 20.Авиакомпании
- 21.Отели
- 22.Юридические фирмы

А) Производственные организации

Б) Организации сферы услуг

5.Компетентностно-ориентированная задача:

Проведите анализ стратегического управления Вашей организацией и определите приоритетную ориентацию операционной стратегии по следующему алгоритму:1)существующая операционная стратегия принимается в виде объекта исследования;2)выделить в ней направления, обеспечивающие дифференциацию, снижение издержек и гибкость;3)рассмотреть цели стратегических направлений;4)проанализировать уровень сбалансированности целей отдельных направлений с общей целью стратегии;5)выделить способы, обеспечивающие реализацию основных направлений стратегии, а именно, дифференциацию, гибкость и снижение издержек;6)приведите в виде упрощенной структурной модели технологическую це-

почку и цепочку ценностей производственной системы Вашей организации;7)определите посредством оценки затрат или трудоемкости процессов основные элементы технологической цепочки, которые требуют усовершенствования

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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 Обально-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* 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
1	2	3	4	5
Практическое занятие № 1 (Понятие консалтинга. Основные направления управленческого консалтинга. Понятие управленческого консультирования.)	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 2 (Понятие консалтинга. Основные направления управленческого консалтинга. Понятие управленческого консультирования)	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 3 (Формы профессиональных услуг консалтинга.)	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 4 (Формы профессиональных услуг консалтинга.)	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 5 (Субъект и объект управленче-	0	Выполнил, доля правильных ответов ме-	4	Выполнил, доля правильных ответов

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
ского консалтинга. Методы изучения рынка консалтинговых услуг)		нее 50%		более 50%
Практическое занятие № 6 (Субъект и объект управленческого консалтинга. Методы изучения рынка консалтинговых услуг)	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 7 (Анализ коммерческих предложений выбор контрагента. Расчет цен на консультационные услуги. Результативность и эффективность консультирования.)	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 8 (Анализ коммерческих предложений выбор контрагента. Расчет цен на консультационные услуги. Результативность и эффективность консультирования)	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 9 (Анализ коммерческих предложений выбор контрагента. Расчет цен на консультационные услуги. Результативность и эффективность консультирования)	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
СРС	24		12	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде 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 –2балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Блинов, А. О. Управленческое консультирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2018. – 212 с. – Режим доступа: biblioclub.ru
2. Кашин, В. К. Международный консалтинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. К. Кашин. – Москва : Евразийский открытый институт, 2009. – 79 с. – Режим доступа: biblioclub.ru

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Марусева, И. В. Современный менеджмент (Классический и прикладной аспекты) [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. В. Марусева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 540 с. – Режим доступа: biblioclub.ru
2. Сударьянто, Я. П. Международный рынок консалтинговых услуг в России [Электронный ресурс] : учебное пособие / Я. П. Сударьянто, А. В. Гуреев. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2016. – 239 с. – Режим доступа: biblioclub.ru
3. Токмакова, Н. О. Менеджмент-консалтинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. О. Токмакова, М. В. Андриянова. – Москва : Евразийский открытый институт, 2009. – 271 с. – Режим доступа: biblioclub.ru
6. 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: biblioclub.ru

8.3 Перечень методических указаний

8. Международный управленческий консалтинг: методические указания по подготовке к практическим занятиям для студентов направления подготовки 41.04.05 Международные отношения / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. О.Г. Тимофеева. – Курск: ЮЗГУ, 2019.– 32 с.
9. Международный управленческий консалтинг:: методические указания по организации самостоятельной работы студентов направления подготовки 41.04.05 Международные отношения / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: О.Г. Тимофеева. – Курск : ЮЗГУ, 2019.– 32 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:
Вопросы экономики

Менеджмент в России и за рубежом
 Методы менеджмента качества
 Проблемы управления / CONTROL SCIENCES
 Экономист

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

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. <https://biblio-online.ru> - ЭБС Юрайт.
6. <https://lib.swsu.ru> - Электронная библиотека ЮЗГУ.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Международный управленческий консалтинг» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Практические занятия 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 рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по лабораторным работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Меж-

дународный управленческий консалтинг»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку 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 освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Международный управленческий консалтинг» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Международный 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)

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Проекционный экран на штативе; Мультимедиа-центр: ноутбук ASUS X50VLPMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор inFocus IN24+ (39945,45); Прибор для контроля сердечного ритма пострадавшего, Тренажер «ВИНТИМ».

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).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			