

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУиМО

Дата подписания: 08.09.2024 14:58:51

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Управленческий консалтинг в профессиональной деятельности»

Цель преподавания 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.

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.

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины

ПК-2.1 – осуществляет сбор и переработку информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений;

ПК-2.2 – выявляет наиболее значимые критерии систематизации информации для создания баз данных;

ПК-2.3 – использует базы данных в организации.

Разделы дисциплины

Предмет, понятийный аппарат, виды и эволюция управленческого консультирования. Виды консультационных услуг. Этапы процесса консультирования. Принципы и современные модели управленческого консультирования. Методы анализа и решения проблем. Поведение и коммуникация в консалтинге. Маркетинг консультационных услуг. Методы управленческого консультирования. Качество консультационной услуги.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

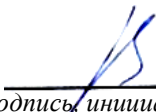
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

государственного управления и
международных отношений

(наименование ф-та полностью)

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

«18» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управленческий консалтинг в профессиональной деятельности

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление,

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) «Организационно-аналитическое
обеспечение административного управления»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» июня 2021г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № 22 «9» июня 2021г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

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

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) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02 2021г., на заседании кафедры МОГУ 01.03.2022 протокол №15
(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 38.03.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2021г., на заседании кафедры МОГУ 27.02.2025 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 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № «24» 03 2024., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления .

протокол N 15 от 24.03.24
(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 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления .

(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 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления .

(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 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», 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 основной профессиональной 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

Основные задачи преподавания 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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

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		
ПК- 2	Способен обеспечить руководителя информацией	УК - 6.1 Осуществляет сбор и переработку информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений	Знать: процедуру поиска и выбора консультационной организации; Уметь: - устанавливать необходимые консультант-клиентские отношения; использовать на практике рекомендации Владеть: - методами управленческого консультирования для выбора консалтинговой

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		
			организации и проведения организационной диагностики предприятия по связям с общественностью
		УК-6.2 Выявляет наиболее значимые критерии систематизации информации для создания баз данных	Знать: - процедуру поиска и выбора консультационной организации; Уметь: - анализировать предложения консультантов Владеть: - методами оценки результативности консультирования
		УК-6.3 Использует базы данных в организации	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

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Управленческий консалтинг в профессиональной деятельности» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.03.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль, специализация)

«Организационно-аналитическое обеспечение административного управления». Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 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 (объем) дисциплины составляет 6 зачетные единицы (з.е.), 216 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	64
в том числе:	
лекции	32
лабораторные занятия	0
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	114,85
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

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 пер-

		спективы 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 его 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 У-5, МУ-1,2	УО, Т, С, РЗ, СР -1	ОПК-2
2	Виды консультационных услуг	2	0	2	У-2, У-3, МУ-1,2	УО, Т, С, РЗ, СР - 2	ОПК-2
3	Этапы процесса консультирования	4	0	4	У-1, У-5, МУ-1,2	УО, Т, С, РЗ, СР -3	ОПК-2
4	Принципы и современные модели управленческого консультирования	4	0	4	У-1, У-3, У-4, У-5, МУ-1,2	УО, Т, С, РЗ, СР -4	ОПК-2
5	Методы анализа и решения проблем	4	0	4	У-1, У-3, У -4 МУ-1,2	УО, Т, С, РЗ, СР -5	ОПК-2
6	Поведение и коммуникация в консалтинге	4	0	4	У-3, У -4 МУ-1,2	УО, С, РЗ, СР -6	ОПК-2
7	Маркетинг консультационных услуг	4	0	4	У-3, У -4 МУ-1,2	УО, С, РЗ, СР -7	ОПК-2
8	Методы управленческого консультирования	4	0	4	У-3, У -4 МУ-1,2	УО, Т, С, РЗ, СР -8	ОПК-2
9	Качество консультацион-	4	0	4	У-2,	УО, Т, С,	ОПК-2

	ной услуги				У -5, МУ-1,2	РЗ, СР - 9,10	
	Итого	32	0	32		3	

УО – устный опрос, С – собеседование, Т – тестирование, РЗ – решение разноуровневых задач, Р – защита (проверка) рефератов, СРС – самостоятельная работа студентов

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 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	4
4	Принципы и современные модели управленческого консультирования	4
5	Методы анализа и решения проблем	4
6	Поведение и коммуникация в консалтинге	4
7	Маркетинг консультационных услуг	4
8	Методы управленческого консультирования	4
9	Качество консультационной услуги	4
Итого		32

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	1,2 неделя	6
2	Виды консультационных услуг	3,4 неделя	12
3	Этапы процесса консультирования	5,6 неделя	12

4	Принципы и современные модели управленческого консультирования	7,8 неделя	14
5	Методы анализа и решения проблем	9,10 неделя	14
6	Поведение и коммуникация в консалтинге	11,12 неделя	14
7	Маркетинг консультационных услуг	13,14 неделя	14
8	Методы управленческого консультирования	15,16 неделя	14
9	Качество консультационной услуги	17,18 неделя	14,85
Итого			114,85

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 практических работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методи-

ческой 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 профессиональных компетенций обучающихся.

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	4
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.	4
			16

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю, специализации) программы бакалавриата.

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный 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, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических 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; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, экономики и производства, а также примеры творческого мышления;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (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 – качества, 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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
осуществляет сбор и переработку информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений (ПК- 2.1)	Управление городским развитием в системе государственного и муниципального управления	Производственная организационно-управленческая практика	Принятие и исполнение государственных решений Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
выявляет наиболее значимые критерии систематизации информации для создания баз данных (ПК- 2.2)	Основы государственного и муниципального управления		Принятие государственных решений Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
использует базы данных в организации (ПК- 2.3)	Основы государственного и муниципального управления		Принятие государственных решений Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

*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
Начальный	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
Основной	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр
Завершающий	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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-2/ начальный, основной, завершающий	<p>ПК- 2.1 осуществляет сбор и переработку информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений</p> <p>ПК- 2.2 выявляет наиболее значимые критерии систематизации информации для создания баз данных</p> <p>ПК- 2.3 использует базы данных в организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы управленческого консультирования; задачи и методы управленческого консультирования <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> применять процедуру поиска и выбора консультационной организации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять базовые знания методов и принципов управленческого консультирования 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы оценки результативности консультирования <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать условия консультационных кейсов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормами профессиональной этики специалиста по управленческому консалтингу 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> процедуру поиска и выбора консультационной организации; <p>-Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать необходимые консультантские отношения; использовать на практике рекомендации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами управленческого консультирования для выбора консалтинговой организации и проведения организационной диа-

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				гностики предприятия по связям с общественностью

Примечание – Определения «знать», «уметь», «владеть» (или «иметь опыт деятельности»), указанные в графах 3-5 данной таблицы, в совокупности должны составлять определения «знать», «уметь», «владеть» (или «иметь опыт деятельности»), установленные в подразделе 1.3 РПД.

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 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-2	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-2	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	ПК-2	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов	Устный опрос, тест, темы сообщений, разноуровневые задания	Вопросы собеседования, тест, темы сообщений, разноуровневые задания по разделу 3	Согласно табл. 7.2
4	Принципы и современные модели управленческого консультирования	ПК-2	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-2	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 5	
6	Поведение и коммуникация в консалтинге	ПК-2	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов	Устный опрос, тест, темы сообщений, разноуровневые задания	Вопросы собеседования, тест, темы сообщений, разноуровневые задания по разделу 6	Согласно табл. 7.2
7	Маркетинг консультационных услуг	ПК-2	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-2	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 кон-сультационной услуги	ПК-2	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
---	-----------------------------------	------	--	--	--	--------------------

БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме.

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

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 беседе 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 квад-

ратичные 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.

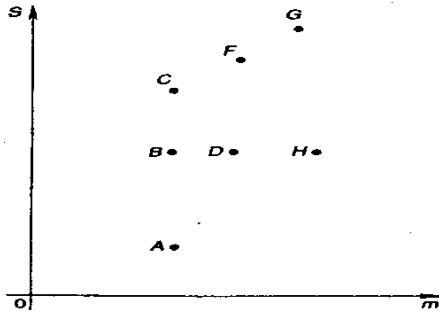


Рис. 1.1. Варианты выбора инвестиций

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.

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 экзамена. Экзамен проводится в виде бланкового 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.

Задание в закрытой форме:

1. Какая школа, основанная Г. Кунцем, направлена на изучение и сочетание теоретических исследований и практических применений управленческих методов?

- а) школа социальных систем;
- б) эмпирическая;
- в) школа человеческих отношений;
- г) классическая.

2. В дореволюционной России первые публикации по вопросам деятельности государственной администрации появились во второй половине XVIII века, но специальная отрасль правовой науки сформировалась только

через сто лет- в конце XIX, а особенно в начале XX века. Как она называлась в то время?

- а)имперским;
- б)советским;
- в)полицейским;
- г)современным.

3. В регулировании административно- правовых отношений на первый план стали выступать ...

- а)механизмы;
- б)акты;
- в)кодексы;
- г)законы.

4. Итоги развития советской науки административного права в определенной степени были подведены в опубликованном в конце 70-х- начале 80-х годов в...

- а) шеститомнике «Советское административное право»;
- б)Конституции РФ;
- в) в договоре;
- г) Уставе.

Задание в открытой форме:

Задание № 1. Укажите, какие органы государственной власти и должностные лица имеют право издавать нормативные акты в следующих формах: закон; указ; кодекс; положение; постановление; распоряжение; приказ; инструкция; правила; договор.

Задание № 2. Изучите Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» и дайте ответы на следующие вопросы:

- 1) чем отличается вынужденный переселенец от беженца?
- 2) что является основанием для признания гражданина вынужденным переселенцем или беженцем, какими документами оформляется их статус, и кто выдает эти документы?
- 3) может ли быть признано вынужденным переселенцем или беженцем лицо, покинувшее местожительство по экономическим причинам либо вследствие голода, эпидемии или чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера?

Задание № 3. Какой порядок организации проведения митингов, уличных шествий, демонстраций и пикетирования установлен действующим (и каким именно) законодательством: уведомительный или разрешительный? В чем отличие и сущность каждого из них?

Задание на установление правильной последовательности,

Задание: из 18 действий, обозначенных в списке, надо последовательно составить алгоритм решения управленческих проблем, для чего необходимо пронумеровать действия порядковыми номерами, начиная с 1 по 18; выделить стадии процесса принятия и реализации управленческих решений.

Таблица 1 – Список действий при решении управленческих проблем

№	Наименование действий (этапов) принятия управленческого решения	Инд. ранг	Ранг консульт	Отклонение
1	Структуризация проблемы			
2	Документальное оформление задач			
3	Определение разрешимости проблемы			
4	Определение отклонения фактического состояния системы от желаемого			
5	Оценка степени полноты и достоверности информации о проблеме			
6	Оформление решения			
7	Разработка вариантов решения проблемы			
8	Определение существования проблемы			
9	Оценка новизны проблемы			
10	Контроль выполнения решения			
11	Выбор решения			
12	Оценка вариантов решения			
13	Координация действий исполнителей решения			
14	Постановка задач исполнителям			
15	Выбор критерия оценки вариантов решения			
16	Установление взаимосвязи с другими проблемами			
17	Формулирование проблемы			
18	Определение причины возникновения проблемы			
ИТОГО				

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие между школами государственного управления и их представителями.

Представители школ	Марксистская – М	Социальное рыночное хозяйство -СРХ	Рыночная – государственный дирижизм – РГД	Рыночная – невмешательство государства - РНГ
1. Ленин В.И.				
2. Кейнс Д.				
3. Фридмен М.				
4. Эрхард Л.				

Ответ: 1-М, 2-РГД, 3-РНГ, 4-СРХ.

Компетентностно-ориентированная задача:

Хлебопекарные предприятия, как правило, сталкиваются с проблемой своевременного удовлетворения утреннего заказа торговой сети. Большинство магазинов хотели бы получать хлебобулочные изделия в широком ассортименте уже к открытию магазина. Следствием этого требования является неравномерная загрузка хлебопекарных печей в течение суток, чрезмерное напряжение с отгрузкой продукции в утренние часы, нарушение графиков доставки продукции и существенная вероятность поставки продукции сомнительной свежести.

Определить факторы, влияющие на принятие решения. Какие пути решения возникающих проблем Вы можете предложить? Как должны взаимодействовать структурные подразделения хлебопекарных предприятий для решения этих проблем?

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 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 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
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 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 – 2 балла,
- 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. Блюмин, А. М. Информационный консалтинг: теория и практика консультирования: учебник / А. М. Блюмин. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 363 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573146> (дата обращения: 06.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
2. Блинов, А. О. Управленческое консультирование : учебник / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 212 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496064> (дата обращения: 06.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
3. Блинов, А. О. Управление изменениями : учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 304 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573215> (дата обращения: 06.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Василькова, О. А. Основы аудита качества и консалтинг предприятий: учебное пособие / О. А. Василькова, Г. Р. Царева ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2020. – 136 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612090> (дата обращения: 06.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
5. Попова, С. А. Экономический консалтинг : учебное пособие / С. А. Попова, Т. В. Сичкарь ; Институт мировых цивилизаций. – Москва : Институт мировых цивилизаций, 2018. – 152 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598471> (дата обращения: 06.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Управленческий консалтинг: [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям : [для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление очной и заочной формы обучения] / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. В. Емельянова. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 45 с.
2. Управленческий консалтинг: [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям : [для студентов направления подго-

товки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление очной и заочной формы обучения] / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. В. Емельянова. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 45 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

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

1. Административное право и процесс [Текст]: науч.-практ. и информ. изд. - Москва : Юрист, 2004 - Выходит ежемесячно. - ISSN 2071-1166.
2. Государство и право [Текст]/ учредители: РАН ; Институт государства и права РАН. - Москва: Наука, 1927 - Выходит ежемесячно. - ISSN 0132-0769.
3. Государственная власть и местное самоуправление [Текст]: практ. и информ. изд./ учредитель Издательская группа "Юрист". - Москва : Юрист, 1998 - Выходит ежемесячно. - ISSN 1813-1247.
4. 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

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.prilib.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>.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Управленческий консалтинг в профессиональной деятельности» 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.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические 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 докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты результатов по практическим задачам заданиям, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Управленческий консалтинг в профессиональной деятельности»: 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, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, 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 закрепление 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 в профессиональной деятельности» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Управленческий консалтинг в профессиональной деятельности» – 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)

<http://www.consultant.ru/> - справочно-правовая система Консультант-Плюс;

Видеоконференцсвязь
программные продукты Libreoffice операционная система Windows,
Антивирус Касперского (*или ESETNOD*),
текстовый редактор, электронные таблицы, редакторы создания презентаций.

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя, доска.

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 «Управленческий консалтинг в профессиональной деятельности» используются мультимедийные средства, демонстрационные материалы, нормативные правовые акты, литературные источники, образцы правовых документов и т.д. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»). Применяются персональные компьютеры (ноутбуки), мультимедиа проектор, экран.

Для проведения занятий используется оборудование кафедры международных отношений и государственного управления: Мультимедиа центр: проектор NEC M311X, магнитола Philips AZ 1837, DVD Samsung P380KD, музыкальный центр LG B74, телевизор ЖК/LCD Samsung 26A340J3.

Для проведения промежуточной аттестации необходимо следующее материально-техническое оборудование:

1 Рабочее место учащегося, кресло Гольф Престиж, рабочее место преподавателя, проектор NEC M311X, ПК тип 2 (Asus-P7P55LX-/DDR3 4095Mb/Core i3-540/SATA-11 50 Gh/Hitachi/PCI-E 512 Mb Монитор TFT Wide 23”

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			