

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Пандари Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.09.2024 09:39:30

Уникальный программный ключ:

a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

**«МОСКОВСКИЙ ПСИХОЛОГО-СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)

Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (до 07 марта 2024 года)

УТВЕРЖДАЮ



Первый проректор ОАНО ВО МПСУ

Замолоцких Е.Г.

«26» февраля 2024г.

## Экономический факультет

### Рабочая программа учебной дисциплины

### Кадровый консалтинг

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки:

Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:

Очная, очно-заочная, заочная

Составитель программы:

Зайцев В.Ю., старший преподаватель  
кафедры Менеджмента и маркетинга

Москва 2024

## Лист согласований

Рабочая программа дисциплины по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль): Управление персоналом организации, разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08. 2020 г. N 955., Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 N 109Н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 8 апреля 2022 г. N 68136), согласована и рекомендована к утверждению:

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Менеджмента и маркетинга»

протокол № от «19» февраля 2024г.

Зав. каф. «Менеджмента и маркетинга»



Н.В. Собченко

Согласовано:

Декан экономического факультета



М.К. Чистякова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	3
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах).....	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	5
4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	5
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам.....	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.	11
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» .....	13
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания .....	13
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	14
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	15
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся.....	15
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	20
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	21
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	22
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	23
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	25
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	25
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	26
10.2. Электронно-библиотечная система.....	26
10.3. Современные профессиональные баз данных.....	26
10.4. Информационные справочные системы.....	26
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	26
12. Лист регистрации изменений.....	28

## **1. Аннотация к дисциплине**

Рабочая программа дисциплины «Кадровый консалтинг» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 13.08.2020 г. N 1016.

Предметом дисциплины «Кадровый консалтинг» является совокупность социально-управленческих, организационных и правовых отношений, складывающихся в процессе управленческого консультирования в сфере государственного, муниципального и корпоративного управления.

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока1 учебных планов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом , уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре при очной форме обучения, на 5 курсе в 9 семестре – на заочной и очно-заочной форме обучения, форма контроля - экзамен.

### **Цель изучения дисциплины:**

формирование у обучающихся научных знаний по осуществлению эффективной деятельности управленческого консультирования, изучение теории и практики управленческого консалтинга, потребностей рынка в услугах бизнес-консультантов, основных форм и методов управленческого консультирования, методов повышения управленческой компетентности и управленческой культуры на этапе перехода и дальнейшего развития рыночной системы хозяйства.

### **Задачи:**

- ознакомление студентов с основными понятиями управленческого консультирования;
- определение видов и форм консультирования;
- изучение типологии организационного консультирования;
- анализ методов консультирования;
- рассмотрение областей консультирования;
- определение ролевой природы консультирования;
- приобретение навыков и способностей практического применения знаний в области управленческого консультирования.

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

**ПК-1.1** - Анализирует состояние социально-экономической и политической среды в государственном, муниципальном и корпоративном управлении

**ПК-1.2** - Оценивает эффективность деятельности органов государственного, муниципального и корпоративного управления РФ

## **2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), Профессионального стандарта «Управление персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 июня 2018 г. № 366н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июня 2018 г. регистрационный № 51397).

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
ПК-1	Способен анализировать состояние социально-экономической и политической среды, оценивать эффективность деятельности органов государственного, муниципального и корпоративного управления РФ	ПК-1.1 - Анализирует состояние социально-экономической и политической среды в государственном, муниципальном и корпоративном управлении	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		ПК-1.2 - Оценивает эффективность деятельности органов государственного, муниципального и корпоративного управления РФ	

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

Общая трудоёмкость (объём) дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы.

**3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)**

Объём дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
Общая трудоёмкость дисциплины	144		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	74	38	18
Аудиторная работа (всего):	74	28	18
в том числе:			
Лекции	36	18	8
семинары, практические занятия	36	18	8
лабораторные работы			
Консультации	2	2	2
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:	70	70	117
Самостоятельная работа обучающихся (всего)			
Вид промежуточной аттестации обучающегося	36	36	9
экзамен			

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

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

**Очная форма обучения**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	
				Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия				
1	Тема 1. Сущность и развитие управленческого консультирования	8	16	4		4	8			опрос
2	Тема 2. Особенности управленческого консультирования в России	8	16	4		4	8			опрос, доклад
3	Тема 3. Принципы управленческого консультирования	8	18	4		4	10			опрос
4	Тема 4. Развитие системы Клиент-Консультант	8	20	6		6	8			опрос
5	Тема 5. Этапы управленческого консультирования	8	20	6		6	8			опрос
6	Тема 6. Методы и технологии управленческого консультирования	8	18	4		4	10			опрос, доклад
7	Тема 7. Патологии управленческих решений	8	18	4		4	10			опрос
8	Тема 8. Эффективность управленческого консультирования	8	18	4		4	10			опрос

	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	36		36	<b>70</b>			36 (экзамен)
--	--------------	--	------------	----	--	----	-----------	--	--	--------------

### Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	
				Лекции	Лаборатор практикум	Практич. занятия /семинары				
1	Тема 1. Сущность и развитие управленческого консультирования	9	16	1		1	14			опрос
2	Тема 2. Особенности управленческого консультирования в России	9	16	1		1	14			опрос, доклад
3	Тема 3. Принципы управленческого консультирования	9	18	1		1	16			опрос
4	Тема 4. Развитие системы Клиент-Консультант	9	20	1		1	18			опрос
5	Тема 5. Этапы управленческого консультирования	9	20	1		1	18			опрос
6	Тема 6. Методы и технологии управленческого консультирования	9	18	1		1	16			опрос, доклад
7	Тема 7. Патологии управленческих решений	9	18	1		1	16			опрос

8	Тема 8. Эффективность управленческого консультирования	9	18	1		1	16			опрос
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>8</b>	<b>119</b>			9 (экзамен)

### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	
				Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия				
1	Тема 1. Сущность и развитие управленческого консультирования	9	16	2		2	12			опрос
2	Тема 2. Особенности управленческого консультирования в России	9	16	2		2	12			опрос, доклад
3	Тема 3. Принципы управленческого консультирования	9	18	2		2	14			опрос
4	Тема 4. Развитие системы Клиент-Консультант	9	20	3		3	14			опрос
5	Тема 5. Этапы управленческого консультирования	9	20	3		3	14			опрос
6	Тема 6. Методы и технологии управленческого консультирования	9	18	2		2	14			опрос, доклад
7	Тема 7. Патологии управленческих решений	9	18	2		2	14			опрос
8	Тема 8. Эффективность управленческого консультирования	9	18	2		2	14			опрос



	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>18</b>		<b>18</b>	70			36 (экзамен)
--	--------------	--	------------	-----------	--	-----------	----	--	--	-----------------

## **4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)**

### ***Тема 1. Сущность и развитие управленческого консультирования***

#### *Содержание лекционных занятий*

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

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

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

### ***Тема 2. Особенности управленческого консультирования в России***

#### *Содержание лекционных занятий*

Национальные особенности управления организацией: культурный аспект. Специфика процесса консультирования в российских организациях. Отношения консультант – клиент. Экономические условия и формирование запроса на консультирование. Рекомендации по повышению эффективности управленческого консультирования.

#### *Содержание практических занятий*

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

### ***Тема 3. Принципы управленческого консультирования***

#### *Содержание лекционных занятий*

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

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

#### *Содержание практических занятий*

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

### ***Тема 4. Развитие системы Клиент-Консультант***

#### *Содержание лекционных занятий*

Специфика консультант-клиентских отношений. Ситуации взаимодействия клиента с консультантами. Процедуры и стадии отбора консультанта. Достоинства и недостатки

консультантов. Основные типы консультационных организаций. Виды структурных консультационных подразделений. Сравнительная характеристика внешних и внутренних консультантов. Положительный и отрицательный образы консультантов. Ситуации управленческого консультирования и ролевые позиции. Консультант по ресурсам. Консультант по процессу. Пропагандист (агитатор). Посредник. Инструктор (преподаватель). Помощник в решении проблем. Стратег.

*Содержание практических занятий*

1. Специфика консультант-клиентских отношений.
2. Основные типы консультационных организаций.
3. Ситуации управленческого консультирования и ролевые позиции.

### **Тема 5. Этапы управленческого консультирования**

*Содержание лекционных занятий*

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

*Содержание практических занятий*

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

### **Тема 6. Методы и технологии управленческого консультирования**

*Содержание лекционных занятий*

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

Возможные последствия проведения организационной диагностики.

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

*Содержание практических занятий*

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

### **Тема 7. Патологии управленческих решений**

*Содержание лекционных занятий*

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

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

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

*Содержание практических занятий*

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

### **Тема 8. Эффективность управленческого консультирования**

*Содержание лекционных занятий*

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

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

*Содержание практических занятий*

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

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

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

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

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

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

самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Сущность и развитие управленческого консультирования	Термин «менеджмент-консалтинг» (по ФЕАКО). Виды организационных изменений в результате консультирования. Аспекты консультирования организаций. Понятие «консалтинг» и «деловые услуги».	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Доклад
Тема 2. Особенности управленческого консультирования в России	Экономические условия и формирование запроса на консультирование. Рекомендации по повышению эффективности управленческого консультирования	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме	Доклад. Опрос
Тема 3. Принципы управленческого консультирования	Технологические этапы в консультировании по управлению и организационному развитию. Обратная связь	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Доклад
Тема 4. Развитие системы Клиент-Консультант	Пропагандист (агитатор). Посредник. Инструктор (преподаватель). Помощник в решении проблем. Стратег	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме	Доклад. Опрос
Тема 5. Этапы управленческого консультирования	Методическое обеспечение организационной диагностики. Фаза планирования действий и фаза внедрения проекта. Бизнес-коучинг. Задачи стадии завершения проекта (фаза завершения).	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Доклад
Тема 6. Методы и	Классификация методов	Работа в библиотеке,	Литература к теме	Доклад. Опрос

технологии управленческого консультирования	консультирования. Выделение групп методов по этапам консультационного процесса (методы диагностики; методы выработки решений; методы внедрения разработок и рекомендаций).	включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации		
Тема 7. Патологии управленческих решений	Виды патологий управленческих решений: маятниковые решения, дублирование организационного порядка, игнорирование организационного порядка, разрыв между решением и исполнением, демотивирующий стиль руководства, инверсия	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Доклад
Тема 8. Эффективность управленческого консультирования	Открытое обсуждение между партнерами, короткий отчет. Расширение рынка и объема услуг, экономические показатели, качество разработок и рекомендаций, повторное обращение клиента, рост профессионализма, экономичность	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме	Доклад. Опрос

## 6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управленческий консалтинг»

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

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Практикум по решению задач	Практическое занятие	«5» – работа выполнена в срок, самостоятельно, правильно поняты и использованы соответствующие формулы,	ПК-1.1, ПК-1.2

			<p>использована требуемая информация, аргументированы, даны исчерпывающие ответы на все поставленные вопросы;</p> <p>«4» – работа выполнена в срок, самостоятельно, использована требуемая информация, правильно выполнены требуемые расчеты, необходимые выводы сделаны частично, хорошо аргументированы, даны ответы на все поставленные вопросы;</p> <p>«3» – работа выполнена в срок, в основном самостоятельно, , имеются ошибки в композиционном решении; даны ответы не на все вопросы;</p> <p>«2»– обучающийся подготовил работу несамостоятельно или не завершил в срок, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.</p>	
2.	Доклад - презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов учебно-исследовательской темы в программе Microsoft PowerPoint	<p>«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии;</p> <p>«4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии;</p> <p>«3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии.</p>	ПК-1.1, ПК-1.2
3.	Опрос	Сбор первичной	«Зачтено» - если обучающийся	ПК-1.1,

		информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя.	ПК-1.2
--	--	---------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

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

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Экзамен ПК-1.1, ПК-1.2	<p>Экзамен представляет собой выполнение обучающимся заданий билета, включающего в себя:</p> <p>Задание №1 – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;</p> <p>Задание №2 – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять</p>	<p>Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале: Задание 1: 1-2 баллов Задание 2: 1-2 баллов Задание 3: 1-2 баллов</p> <p><b>«Зачтено»</b></p> <p><b>-«5» (отлично)</b> – ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат.</p> <p><b>-«4» (хорошо)</b>– ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Ход решения задания правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат.</p> <p><b>-«3» (удовлетворительно)</b>– ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые выкладки, использована</p>

		соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности; Задание №3 – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины	профессиональная лексика. Задания решены частично. <b>«Незачтено»</b> <b>-«2» (неудовлетворительно)</b> – ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Задания не решены
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

### **6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся**

#### **6.3.1.1. Опрос по темам:**

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

#### **6.3.1.2. Примерные темы докладов**

1. Современное состояние и перспективы развития управленческого консультирования в мире.



2. Современное состояние и перспективы развития управленческого консультирования в России.
3. Организация совместной работы консультанта и клиента в процесс управленческого консультирования.
4. Оформление договорных отношений при осуществлении управленческого консультирования.
5. Характеристика ассоциаций консультантов.
6. Алгоритм поиска консультационной фирмы.
7. Консультационный кейс как форма отчета консультационной организации.
8. Примеры проблем, решаемых российскими консультантами.
9. Сравнительный анализ российских и зарубежных консультантов.
10. Формы профессиональных услуг, связанных с управленческим консультированием.
11. Субъекты и объекты управленческого консультирования.
12. Стадии, этапы и фазы консультационного процесса.
13. Процедура выбора консультантов клиентами.
14. Критерии профессионализма консультанта.
15. Деловые услуги и консультационная деятельность.
16. Причины обращения клиентов к консультантам.
17. Характеристика деловых услуг.
18. Качество консультирования.
19. Методы диагностики состояния компании-клиента.
20. Предварительная и проектная стадии консультирования.

### **6.3.1.3. Примерные тестовые задания для текущего контроля**

#### **1. Управление – это:**

процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;  
особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;  
эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя;  
инициативная деятельность, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от владения имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг

#### **2. Условие оказания консультационной помощи**

желание консультанта;  
желание клиента;  
директивное предписание;  
взаимная договоренность консультанта и клиента на коммерческих началах

#### **3. Консультант – это ...**

специалист, имеющий управленческое образование;  
аудитор;  
советник, не обладающий властью принятия решения, рекомендуемый как поступать в данной конкретной ситуации;  
специалист, имеющий экономическое образование

#### **4. Кто не является субъектом консультирования?**

западные консультанты;  
внутренние консультанты;  
внешние консультанты;

клиенты

### **5. Отличительная черта консультанта от менеджера**

умение принимать решения;  
широкий кругозор;  
ораторские навыки;  
независимый взгляд на компанию со стороны

### **6. Основной фактор производства консультационных услуг**

гибкость и легкая адаптивность;  
интеллектуальный капитал;  
ораторское искусство;  
знание иностранных языков

### **7. Одиночный консультант – это ...**

консультант без образования юридического лица;  
индивидуалист;  
консультант штата консультационной компании, всегда работающий над проектами в одиночку;  
одинокий человек

### **8. Объектами консультирования могут являться ...**

частные и государственные предприятия;  
зарубежная консультационная организация;  
ассоциация консультантов;  
отечественная консультационная организация

### **9. Какая формулировка не подходит к определению управленческого консалтинга?**

совет, рекомендация, анализ, оценка, прогноз, справка и т.п. в предметной области интересов (проблем) клиента;  
вид интеллектуальной деятельности, основная задача которого заключается в анализе, обосновании перспектив развития и использования научно-технических и организационно-экономических инноваций с учетом предметной области и проблем клиента;  
ограниченный во времени целенаправленный комплекс мероприятий, предпринимаемый консультантом на установленных договором условиях, для разрешения проблем клиента;  
решение совокупности проблем, связанных с организацией управления сложными системами в различных сферах деятельности

### **10. Управленческое консультирование — это понятие:**

нестабильно развивающейся экономики;  
экономики переходного периода;  
рыночной экономики;  
плановой экономики

### **11. Экспертное консультирование – это ...**

приглашение эксперта;  
сбор консультантом информации о клиенте;  
экспертиза состояния клиента, выдача ему результативных рекомендаций и их внедрение;  
нет правильного ответа

### **12. Предметом консультирования являются:**

методы внедрения экономических и управленческих знаний в практику хозяйственных структур;  
управление;  
экономика и управление;  
экономика

**13. Компании привлекают консультантов по управлению для:**

уменьшения или ликвидации неопределенности на разных стадиях процесса подготовки принятия и реализации управленческих решений;  
повышения квалификации персонала;  
проведения налоговой проверки;  
проведение аудиторской проверки

**14. Основными факторами, определяющими качество консалтинговых услуг, являются:**

опыт клиента;  
информационно-методическое обеспечение консультантов;  
опыт консультантов;  
управление консалтинговым бизнесом

**15. Одним из свойств товара «управленческий консалтинг» является:**

осязаемость;  
несохраняемость;  
непостоянство качества;  
неотделимость от источника

**16. В соответствии с попредметной классификацией консалтинговые услуги делятся**

в зависимости от отраслевой принадлежности компании-клиента;  
в зависимости от содержания тех элементов менеджмента, на которые они направлены;  
в зависимости от используемого консультантами набора инструментов и методов диагностики;  
в зависимости от предмета консультирования

**17. Где работают внутренние консультанты?**

в организации-клиенте;  
в консультирующей организации;  
в научно-исследовательском институте;  
в ассоциации консультантов

**18. Что представляют собой экспертное, процессное и обучающее консультирование?**

виды консультирования;  
предмет консультирования;  
цель консультирования;  
объекты консультирования

**19. Основным преимуществом внешнего консультирования является**

владение большим количеством информации для проведения аналитических работ в определенной области;  
консультант всегда «под рукой» у руководителя;  
использование стандартных, унифицированных схем и методик консультирования;  
знание внешней среды

## **20. Основным недостатком внутреннего консультирования является**

консультанты не имеют опыта работы в других отраслях;  
наличие слишком большого объема информации о внутренних процессах организации;  
подчинение внутренних консультантов внешним;  
нежелание перенимать опыт

## **21. Деловые услуги — это**

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

## **22. Виды профессиональных услуг, с которыми связано управленческое консультирование**

торговля, рекрутмент, логистика;  
юридические услуги, аудит, реинжиниринг;  
обеспечение информационными технологиями, издательское дело, реклама;  
все ответы верны

## **23. Внешние консультанты – это ...**

специалисты по экономике и управлению, занятые в штате той или иной организации;  
сотрудники внешних учреждений;  
независимые консультационные фирмы или индивидуальные консультанты, оказывающие услуги клиентам на основе соответствующего договора;  
нет правильного ответа

## **24. Улучшения конкурентоспособности российских консультационных компаний можно достичь за счет ...**

изменения нормативно-законодательной базы;  
изучения и внедрения опыта международных организаций;  
повышения качества работы;  
«копирования» шаблонов, методов работы зарубежных компаний

## **25. Какова основная проблема развития управленческого консалтинга в России?**

неразвитость системы региональных центров консалтинговых услуг в России;  
большинство консалтинговых компаний сосредоточены в Москве;  
отсутствие востребованности консалтинговых услуг в России;  
отсутствие запросов на консалтинговые услуги со стороны государства;  
законодательные ограничения для развития консалтинговых услуг в России

### **6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управленческий консалтинг» проводится в форме экзамена.

#### **6.3.2.1. Типовые вопросы к экзамену**

1. Сущность и содержание термина «деловые услуги».
2. Направления деятельности в сфере деловых услуг.

3. Основные черты консультирования как вида деятельности.
4. Понятие управленческого консультирования и его характерные черты.
5. Консультационная услуга.
6. Виды консультационных услуг.
7. Модель процесса решения проблем в организации, типичные ошибки определения проблемы.
8. Основные причины обращения руководства организаций к консультантам.
9. Мировые тенденции развития управленческого консультирования.
10. Изменения в работе зарубежных консультантов за последние 20 лет.
11. Основные виды консультационных организаций.
12. Сильные и слабые стороны внешнего и внутреннего консультирования.
13. Должности консультантов в различных отраслях экономики России.
14. Организационное оформление внутреннего консультирования.
15. Стратегическое мышление консультантов.
16. Источники информации для поиска консультационных фирм.
17. Модель процесса поиска и выбора консультационной фирмы.
18. Содержание этапов консультационной деятельности.
19. Методы и формы консультационной деятельности.
20. Особенности консультационной деятельности.
21. Контрактный договор.
22. Принципы организации отношений между консультантом и клиентом.
23. Модели консультирования.
24. Управление процессом изменений.
25. Консультирование по вопросам управленческого развития.
26. Источники и основные пути получения информации для диагностики.
27. Тенденции в развитии управленческого консультирования.
28. Особенности работы зарубежных консультантов.
29. Основные виды консультационных организаций.
30. Сильные и слабые стороны внешнего и внутреннего консультирования.
31. Должности консультантов в различных отраслях экономики России.
32. Основы внутреннего консультирования.
33. Особенности мышления консультантов.
34. Источники информации для поиска консультационных фирм.
35. Модель процесса поиска и выбора консультационной фирмы.
36. Этапы консультационной деятельности.
37. Методы и формы консультационной деятельности.
38. Технологии консультационной деятельности.
39. Основные составляющие контрактного договора.
40. Особенности отношений между консультантом и клиентом.

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

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

формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

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

**Текущая аттестация обучающихся.** Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Управленческий консалтинг» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

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

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

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

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

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

**Промежуточная аттестация обучающихся.** Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Управленческий консалтинг» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управленческий консалтинг» проводится в соответствии с учебным планом в 8-м семестре для очной формы обучения, в 8-м семестре для очно-заочной и в 9-м семестре для заочной форм обучения в виде зачёта в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

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

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

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

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

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для**

## **освоения дисциплины**

### ***а) Основная литература***

1. Блюмин А.М. Информационный консалтинг: Теория и практика консультирования [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Блюмин А.М.— Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2019. — 363 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85734.html>
2. Киреева О.Ф. Коммуникационный консалтинг как средство обеспечения информационной безопасности в современном обществе [Электронный ресурс]: монография/ Киреева О.Ф.— Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2019. — 138 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85378.html>.
3. Попова С.А. Экономический консалтинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попова С.А., Сичкарь Т.В.— Электрон. текстовые данные. — М.: Институт мировых цивилизаций, 2018. — 150 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/88529.html>.

### ***б) Дополнительная литература***

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

### ***в) Нормативные правовые акты***

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 01.07.2020 N 11-ФКЗ).
2. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
3. Гражданский кодекс РФ, часть вторая от 26.01.1996 №14-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
4. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 16.12.2019)
5. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» /Гарант.
6. Федеральный закон от 24 июля 1998 № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации» (с изменениями и доп. от 24 июля 1998 г. 3 135-ФЗ) – М.: ИНФРА-М, 2000. – 12 с.
7. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц» от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ. / Гарант, Консультант.
8. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 2004- № 43 (с изменениями от 4 декабря 2006 №202-ФЗ. / Гарант
9. Федеральный закон от 27 июля 2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации». // Собрание законодательства РФ – 2006- № 31.

10. Постановление Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 835 «О первичных учетных документах» /см Гарант.
11. Постановление Госкомстата №1 от 05.01.2004 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» / Гарант.
12. Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утв. Росархивом 06.10.2000 / Гарант, Консультант
13. Федеральный закон от 24 июля 1998 № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации» (с изменениями и доп. от 24 июля 1998 г. 3 135-ФЗ) – М.: ИНФРА-М, 2000. – 12 с.
14. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц» от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ. /Гарант.
15. Федеральный закон от 27 июля 2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации». // Собрание законодательства РФ – 2006- № 31.
16. Федеральный закон от 22 октября 2004г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 2004- № 43 (с изменениями от 4 декабря 2006 №202-ФЗ.

### 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом практических занятий, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирования умений использовать основную и дополнительную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию практических умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; поиск необходимой информации в сети



	<p>Интернет; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к зачету).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; основную и дополнительную литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, которое включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; рефлексия выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии – предоставление обратной связи; проведение устного опроса.</p>
Опрос	<p>Устный опрос по основной терминологии может проводиться в процессе практического занятия в течение 15-20 мин. Позволяет оценить полноту знаний контролируемого материала.</p>
Доклад - презентация	<p>Публичное выступление по представлению полученных результатов учебно-исследовательской темы, основанное на привлечении документальных данных; содержимое которого отражает суть исследования в программе Microsoft PowerPoint</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче экзамена по дисциплине «Управленческий консалтинг» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка к экзамену включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа в течение семестра;</li> <li>• непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;</li> <li>• подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена.</li> </ul> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Основы управленческого консультирования» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;</li> </ul>

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

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

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Управленческий консалтинг» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);
- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

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

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

### **10.1 Лицензионное программное обеспечение:**

1. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 10 — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера) и по договору № 2/11/2016-1546 от 02.11.2016г.
3. Программный пакет Microsoft Office 2016 Professional Plus — по договору № 2/11/2016-1546 от 02.11.2016г.
4. Комплексная система антивирусной защиты ESET NOD32 Antivirus Business Edition — лицензия № 3АЧ-69Х-АВК, действует до 13.10.2023

### **10.2. Электронно-библиотечная система:**

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

### **10.3. Современные профессиональные баз данных:**

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>

3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
9. [www.skrin.ru](http://www.skrin.ru) База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
10. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) Сайт Центрального Банка Российской Федерации
11. [www.fcsm.ru](http://www.fcsm.ru) Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)
12. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
13. Информационный портал Правительства Москвы <http://www.mos.ru>
14. Информационный портал Управления государственной службы и кадров Правительства Москвы [www.hr.mos.ru](http://www.hr.mos.ru)

#### **10.4. Информационные справочные системы:**

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

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

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

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

## 12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «30» января 2023 г. протокол № 5

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 № 1016	Протокол заседания Ученого совета от «30» января 2023 г. протокол № 5	01.09.2023
2.			
3.			