

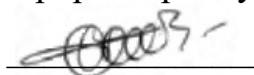


**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра государственного администрирования

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КОНСАЛТИНГ»**

Направление подготовки:

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

профиль:

«Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»

Квалификация – бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Москва 2022 г.

Рабочая программа по дисциплине «**Управленческий консалтинг**» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра для обучающихся по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Составитель:

к.э.н., доцент Кубишин Е.С.

РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА

на заседании кафедры

«Государственное администрирование»

«25» августа 2022 г., протокол № 1

Б.Л. Скрынченко

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	5
3. Объем дисциплины (модуля) 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.....	6
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	6
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	9
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	14
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	17
8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	18
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	19
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	19
11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения).....	21

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения данной дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы экономических знаний в различных сферах деятельности. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы правовых знаний в различных сферах деятельности. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.
ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер.
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методы контроля исполнения управленческих решений. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и

2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Б1.В.17 Дисциплина «Управленческий консалтинг» относится к обязательным дисциплинам вариативной части программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Процесс изучения дисциплины строится на основе знаний и умений, ранее полученных студентами в ходе освоения ряда разделов следующих предшествующих дисциплин: «Психология», «Логика», «Риторика», «Деловые коммуникации», «Теория управления», «Основы управления персоналом», «Методы принятия управленческих решений».

Изучение дисциплины «Управленческий консалтинг» является базой для изучения следующих дисциплин: «Переговорный процесс», «Связи с общественностью в органах власти», «Управление проектами».

Целью изучения дисциплины является формирование профессиональной компетентности, необходимой для осуществления управленческо-консультационной деятельности в организации.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение видов, концепций и моделей управленческого консультирования;
- изучение психологических основ, принципов, стратегий и тактик управленческого консалтинга;
- рассмотрение инструментов, технологий и алгоритмов консультационного процесса;
- рассмотрение консультационной деятельности в коммерческом и социально-экономическом аспектах.

По окончании изучения курса студент должен:

знать:

- сущность, этапы становления и развития управленческого консалтинга;
- содержание консалтингового процесса;
- методы воздействия на управленческую структуру организации.

уметь:

- применять теоретические знания для самостоятельного анализа деятельности предприятий;
- выделять наиболее существенные недостатки практической деятельности в области управления;
- самостоятельно формулировать проблему, ставить задачу и разрабатывать обоснование предложений в сфере управленческого консультирования;
- идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации в консультационном процессе;
- учитывать влияние факторов внешней и внутренней среды на развитие организации;
- анализировать документацию консультационной отчетности рос-

сийских и зарубежных организаций;

владеть:

- приемами организационно-управленческого влияния консультанта на клиента;

- научно-обоснованными средствами решения проблем взаимоотношений «консультант-клиент»;

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности;

- современными методами диагностики, групповой и индивидуальной работы в консультационном процессе.

3. Объем дисциплины (модуля) 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 (модуля) составляет 3 зачетные единицы (ЗЕ), 108 академических часов.

	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (в часах)	108	108
Аудиторная работа (в часах):	48	10
Лекции (Л)	22	4
Практические занятия (ПЗ)	26	6
Самостоятельная работа (СР) (в часах)	60	94
Форма контроля	зачет	зачет

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

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем (модулей)	Всего (час)	Контактная работа	Л	ПЗ	СР
Раздел 1. Управленческий консалтинг в инфраструктуре профессиональной поддержки бизнеса					
Тема 1.1. Базовые понятия управленческого консалтинга.	12	4	2	2	8
Тема 1.2. Управленческое консультирование: причины, компании-клиенты, подходы, цели.	8	-			8
Раздел II. Обзор эволюции управленческого консультирования					
Тема 2.1. Становление и развитие управленческого консалтинга.	8	4	2	2	4
Тема 2.2. Управленческий консалтинг в России.	8	4	2	2	4
Раздел III. Методы управленческого консалтинга					
Тема 3.1. Метод: определение, классификация.	8	4	2	2	4
Тема 3.2. Методы и приемы работы консультантов.	8	4	2	2	4
Раздел IV. Принципы организации отношений между клиентом и консультантом					

Тема 4.1. Формы соглашений, структура и содержание контракта.	8	4	2	2	4
Тема 4.2. Модели консультирования; экспертное, проектное, процессное консультирование.	8	4	2	2	4
Раздел V. Технология процесса управленческого консультирования					
Тема 5.1. Программный и маркетинговый подходы в консультировании.	8	4	2	2	4
Тема 5.2. Стадии, этапы, фазы процесса консультирования.	8	4	2	2	4
Раздел VI. Эффективность консультирования					
Тема 6.1. Экономический эффект и факторы эффективности УК.	8	4	2	2	4
Тема 6.2. Оценка выгод, результатов и процесса консультирования.	8	4	2	2	4
Зачет	8	4		4	4
Всего по курсу часов:	108	48	22	26	60

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем (модулей)	Всего (час)	Контактная работа	Л	ПЗ	СР
Раздел 1. Управленческий консалтинг в инфраструктуре профессиональной поддержки бизнеса					
Тема 1.1. Базовые понятия управленческого консалтинга.	10	2	1	1	8
Тема 1.2. Управленческое консультирование: причины, компании-клиенты, подходы, цели.	8	-	-	-	8
Раздел II. Обзор эволюции управленческого консультирования					
Тема 2.1. Становление и развитие управленческого консалтинга.	10	2	1	1	8
Тема 2.2. Управленческий консалтинг в России.	8	-	-	-	8
Раздел III. Методы управленческого консалтинга					
Тема 3.1. Метод: определение, классификация.	8	-	-	-	8
Тема 3.2. Методы и приемы работы консультантов.	8	-	-	-	8
Раздел IV. Принципы организации отношений между клиентом и консультантом					
Тема 4.1. Формы соглашений, структура и содержание контракта.	8	1	1	-	7
Тема 4.2. Модели консультирования; экспертное, проектное, процессное консультирование.	8	1	-	1	7
Раздел V. Технология процесса управленческого консультирования					
Тема 5.1. Программный и маркетинговый подходы в консультировании.	9	1	-	1	8
Тема 5.2. Стадии, этапы, фазы процесса консультирования.	9	1	1	-	8
Раздел VI. Эффективность консультирования					
Тема 6.1. Экономический эффект и факторы эффективности УК.	9	1	-	1	8
Тема 6.2. Оценка выгод, результатов и процесса консультирования.	9	1	-	1	8
Зачет	4	4		4	

Всего по курсу часов:	108	14	4	10	94
-----------------------	-----	----	---	----	----

Содержание разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Управленческий консалтинг (УК) в инфраструктуре профессиональной поддержки бизнеса

Тема 1.1. Базовые понятия управленческого консалтинга.

Менеджмент-консалтинг, консультационная деятельность, деловые услуги, консультационная услуга, управленческое консультирование, консультант, клиент.

Тема 1.2. Управленческое консультирование: причины, компании-клиенты, подходы, цели.

Причины обращения к консультантам, типы компаний клиентов, функциональный и профессиональный подходы в консультировании.

Цели, задачи, основные квалификационные характеристики профессиональных консультантов.

Раздел II. Обзор эволюции управленческого консультирования

Тема 2.1. Становление и развитие управленческого консалтинга.

Формирование управленческого консалтинга и эволюция зарубежных школ менеджмента. Развитие консалтинга в Европе и Америке (2-я половина XIX – XX вв.)

Тема 2.2. Управленческий консалтинг в России.

Начало развития управленческого консультирования в России – 70-е гг. XX в. Зарубежные консультационные компании (Большая Пятерка, затем – Большая Четверка). Проблемы и тенденции развития консалтинга в России.

Раздел III. Методы управленческого консалтинга

Тема 3.1. Метод: определение, классификация.

Метод, методика, методология – характеристики понятий. Группы методов: по этапам УК (методы решения содержательной части проекта и методы работы с клиентом); организационного развития.

Виды методик: по условиям применения; по критерию инвестиций.

Тема 3.2. Методы и приемы работы консультантов.

Процессное и обучающее консультирование. Номер вида обучающего консультирования. Преимущества лабораторного метода в российских условиях.

Раздел IV. Принципы организации отношений между клиентом и консультантом

Тема 4.1. Формы соглашений, структура и содержание контракта.

Контракт: устный и письменный. Абонементное обслуживание. Структурные и содержательные характеристики основных разделов контракта.

Тема 4.2. Модели консультирования; экспертное, проектное, процессное консультирование.

Условия применения, специфика, достоинства и недостатки основных моделей консультирования.

Раздел V. Технология процесса управленческого консультирования

Тема 5.1. Программный и маркетинговый подходы в консультировании.

Программный подход в консалтинге как инновационный процесс: 5 принципов, условия применения. Маркетинговый подход: 2 рода взаимодействия, факторы, условия и ограничения применения; конфиденциальность.

Тема 5.2. Стадии, этапы, фазы процесса консультирования.

Предварительная, предпроектная, проектная и послепроектная стадии. Фазы подготовки, диагноза, внедрения и завершения в консультационном процессе.

Раздел VI. Эффективность консультирования

Тема 6.1. Экономический эффект и факторы эффективности УК.

Крупные консультационные проекты и небольшие задания – специфика экономического эффекта. Тип получаемого эффекта. Факторы эффективности. Качество консультирования и факторы его повышения.

Тема 6.2. Оценка выгод, результатов и процесса консультирования.

Выгоды, получаемые клиентом: прямые и косвенные. Оценка процесса консультирования. Выгоды, получаемые консультантом.

Результаты аудита и бухгалтерского обслуживания.

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

Самостоятельная работа студентов включает следующие формы:

- аудиторная самостоятельная работа;
- внеаудиторная самостоятельная работа (конспектирование, реферирование литературы, доклад, реферат, контрольная работа);
- творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Аудиторная самостоятельная работа студентов по данной дисциплине предусматривает:

- работу на лекции;
- работу на практических и семинарских занятиях;
- выполнение самостоятельных работ;
- выполнение контрольных и практических работ;
- решение задач теоретической и практической направленности;
- работу со справочной, методической и научной литературой;
- решение кейсов, деловых игр.

Основными видами самостоятельной работы студентов при изучении данной дисциплины являются:

- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного

уровня сложности: к проблемным лекциям, семинарам, дискуссиям, коллоквиумам и т.п.;

- изучение отдельных тем или вопросов учебной дисциплины, составление конспектов, самоконтроль знаний;

- выполнение контрольных работ, контрольных домашних работ, творческих заданий;

- подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, резюме и т.д.;

- выполнение тестовых заданий с использованием интернет-тренажеров;

- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах.

Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и оригинальной литературе. Проверка выполнения заданий оценивается на практических занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения студенческой экспертной группой.

Важной формой организации учебной деятельности бакалавров является проведение занятия в режиме конференции с докладами бакалавров и вопросами аудитории с последующими рекомендациями со стороны преподавателя.

Одним из видов самостоятельной работы бакалавров является написание творческой работы (реферата) по заданной или согласованной с преподавателем теме.

В целях организации активной и результативной самостоятельной работы ЧУ ВО «ИГА» размещает на сайте необходимые учебные и методические материалы: рабочая программа дисциплины, контрольные задания, сценарии занятий. Предусмотрен вебинар по основной проблематике дисциплины.

ЧУ ВО «ИГА» предоставляет электронные учебно-методические материалы для самостоятельной работы по дисциплине в режиме e-learning.

Для самоконтроля также предлагается электронное кросс-тестирование по дисциплине.

Рекомендовано студентам архивирование в электронном портфолио отработанных (и откорректированных при необходимости) выполненных заданий. Структура портфолио задается студентом самостоятельно в виде индивидуальной образовательной траектории. Отправным пунктом здесь служит ранняя профессиональная ориентация в тематике дипломного проектирования в рамках осваиваемой вами образовательной программы. Способствует также участие в студенческой исследовательской программе «Одаренный ребенок».

Самостоятельная работа формирует творческую активность студентов, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления.

Методические указания к оформлению разных форм отчетности по самостоятельной работе

1. Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ собранных студентом конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и т.д.

Эссе оцениваются преподавателем дисциплины по двухбалльной шкале (зачтено/незачтено) и хранятся на кафедре до промежуточного контроля по дисциплине.

Структура эссе:

1. Титульный лист.
 2. План.
 3. Введение с обоснованием выбора темы.
 4. Текстовое изложение материала (основная часть).
 5. Заключение с выводами по всей работе.
 6. Список использованной литературы.
2. Доклад, реферат.

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеклассных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает практически мыслить. При написании доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, следует систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме привлекается несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. В учебных заведениях доклады содержательно практически ничем не отличаются от рефератов и являются зачётной работой.

Реферат – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Как правило, реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме.

Тему реферата студенты выбирают по желанию. Основной критерий выбора – учебно-научный и профессиональный интерес студента.

Цель написания – более глубокий уровень освоения тематики дисциплины. Студенту при написании реферата предстоит стать исследователем, взглянуть на проблему самостоятельно и, может быть, обнаружить, открыть для себя то, что оставалось ранее незамеченным.

Структура реферата включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- перечень использованной литературы;
- приложения.

Во *введении* обосновывается актуальность выбранной темы и личный интерес автора к теме.

В *основной части* необходимо осветить те или иные стороны проблемы. Материал основной части рекомендуется излагать в форме параграфов. Вначале излагается теоретический материал: описываются рабочие термины, рассматриваются имеющиеся в научной литературе теоретические концепции, важные положения, аспекты. Затем приводятся фактические данные: наблюдения специалистов, наблюдения студента.

Хорошо, если удастся критически проанализировать и сопоставить теоретические и фактические данные.

В *заключении* формулируются выводы, дается оценка проведенного анализа, изученного материала.

Реферат оформляется на электронном носителе, шрифт TimesNewRoman, размер – 14 pt, поля по 2 см. с каждой стороны. Объем – 10-12 стр. Нумерация – по центру внизу. Список используемых источников составляется в алфавитном порядке методом библиографического описания по ГОСТу. В случае использования материалов Интернет необходимо указывать электронные сайты. В тексте реферата в случае использования цитат необходимо делать сноски с указанием библиографических данных и соответствующей страницы. Титульный лист оформляется в соответствии с образцами, предоставляемыми кафедрой.

3. Подготовка информационного сообщения.

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию). Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

4. Дискуссия (в режиме онлайн).

Дискуссия является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В основе дискуссии – метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Дискуссия – равноправное обсуждение студентами (под руководством и с учетом планирования преподавателем) вопросов, на которых нет единого ответа в ходе освоения материала изучаемой дисциплины. Результатом дискуссии может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение. В онлайн режиме студентам предлагается обсудить заявленную тему, найти способы профессионального поведения в той или иной ситуации. Преподаватель выполняет функции ведущего дискуссии. Он оценивает: активность каждого участника; степень владения знаниями каждого участника; оригинальность предлагаемых идей, решений.

5. Опрос.

При самостоятельной работе по подготовке к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с темой и списком вопросов по теме. Повторить лекционный материал по теме, отметить «проблемные» точки. Определить необходимую литературу из рекомендованной к курсу, так же, можно воспользоваться интернет – ресурсами и справочно-информационными системами. Сформировать тезисный список ответов на вопросы, со своими замечаниями и комментариями. Обучающийся должен быть готов ответить на поставленные вопросы, аргументировать свой вариант ответа, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- новизна используемой информации;
- знание и исследование научных источников, нормативных актов, юридической практики.

Ответ обучающегося может быть оценен по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса.

6. Участие в научно-практической конференции.

Участие в научной студенческой конференции имеет своей целью дать студенту возможность приобрести навыки научной работы, связанные со способностью публично высказывать на высоком теоретическом уровне свои суждения и делать обоснованные теоретические выводы, основанные на глубоком изучении и обобщении мнений, высказанных в научно-теоретической литературе различными авторами, а также анализе нормативного материала и правоприменительной практики. Участие студентов в таких конференциях не предполагает массовости. Привлечение студентов к данной форме самостоятельной работы осуществляется преподавателем на основании признания в соответствующей группе определенного студенческого реферата лучшим, материалов подготовленной курсовой (ряда курсовых) или дипломной работы, мнения руководителя научного студенческого клуба о сделанном студентом докладе как о лучшем.

Основой доклада на научной студенческой конференции являются материалы реферата, одной или нескольких курсовых либо даже дипломной работы, однако поскольку доклад представляет собой устную форму изложения, он не может быть превращен в пересказ этих работ. Кроме того, необходимо иметь в виду, что время доклада на научной студенческой конференции строго ограничено (не более 10-15 минут), поэтому указанные ранее материалы всегда представляют собой лишь основу для доклада, но не его содержание.

Подготовка доклада студентом для выступления на научной студенческой конференции предполагает тщательный отбор материалов, содержащихся в реферате, курсовой (нескольких курсовых) или дипломной работе с точки зрения их актуальности, новизны и не изученности в науке, а также дискуссионное поставленной проблемы. В связи с этим в докладе студента после чрезвычайно краткого вступления с изложением актуальности предлагаемой вниманию аудитории проблемы должны быть представлены положения научного характера, подтверждающиеся анализом высказанных в научной литературе точек зрения, тенденций соответствующей правоприменительной практики, а также иных практических материалов. Изложение положений научного характера в докладе, связанное с критикой имеющихся в научной литературе мнений или складывающейся правоприменительной практики, должно осуществляться чрезвычайно корректно и доказательно. Студент, делающий доклад на научной студенческой конференции, должен быть готов к вопросам, которые будут задавать ему слушатели, что делает необходимым при подготовке к докладу тщательное обдумывание дополнительной аргументации высказываемой в нем авторской позиции.

Главная особенность доклада заключается в том, что перед студентом стоит задача продемонстрировать своё ораторское искусство, умение в течение 7-10 минут кратко изложить основные положения изученного материала, быть готовым ответить на заданные вопросы.

Процедура доклада позволяет студенту подготовить раздаточный материал, иллюстрирующий содержание его сообщения, показать умение работать с доской, компьютерной техникой в аудитории.

Как форма свободного общения с группой, доклад позволяет студенту продумать возможность организации обратной связи в работе с группой – задать вопросы по теме доклада, попросить студентов группы высказать своё мнение по рассматриваемой проблеме развития современного общества, организовать мини-обсуждение.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и

требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей).

ФОС как система оценивания состоит из трех частей:

1. Структурированного перечня объектов оценивания (кодификатора / структурной матрицы формирования и оценивания результатов обучения ОПВО, дисциплины);

2. Базы учебных заданий;

3. Методического оснащения оценочных процедур.

ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Какое содержание вкладывается в термин «деловые услуги» и каковы основные функции этого вида деятельности?

2. Какие направления деятельности в сфере деловых услуг являются наиболее распространенными в настоящее время?

3. Какие черты присущи консультированию как виду деятельности?

4. Каково понятие управленческого консультирования и его характерные черты?

5. Что такое консультационная услуга?

6. Какие виды консультационных услуг вы знаете, какие из них наиболее распространены в настоящее время?

7. Какова модель процесса решения проблем в организации, типичные ошибки определения проблемы?

8. Как оценивается возможность решения проблемы собственными силами?

9. Каковы основные причины обращения руководства организаций к консультантам?

10. Сформулируйте современную картину – кто чаще всего обращается к консультантам?

11. Какова мировая тенденция развития управленческого консультирования?

12. Каковы исторические корни управленческого консультирования, насколько они глубоки, какие личности в этом участвовали?

13. Какие произошли качественные изменения в работе зарубежных консультантов за последние 20 лет?

14. Как зародилось управленческое консультирование в России, каковы «эволюционные волны» и их роль в становлении российской модели консультирования?

15. Какие тенденции развития спроса на современном российском рынке консультационных услуг вам известны?

16. Каков портрет современного российского консультанта?

17. Какие основные виды консультационных организаций, какие виды нетрадиционных услуг вы знаете?

18. Каковы наиболее яркие отличия российского консультирования от зарубежного, какие тенденции развития присущи только России?

19. Каковы сильные и слабые стороны внешнего и внутреннего

консультирования?

20. Существуют ли принципиальные отличия внутреннего консультирования от внешнего?

21. Чем вызвано появление должностей консультантов практически во всех отраслях экономики России?

22. Какие варианты организационного оформления внутреннего консультирования вам известны?

23. Как изменилось стратегическое мышление консультантов за последние 20 лет?

24. Будет ли в XXI веке сохранен спрос на внешние консультационные услуги?

25. Какую роль в создании рынка консультационных услуг играют объединения консультантов?

26. Какова история создания и характеристика функционирования FEASO?

27. Какова история создания, задачи, спектр услуг, права членов АКЭУ?

28. Чем характеризуется процесс развития объединений консультантов в России за последние годы?

29. Какие источники информации для поиска консультационных фирм вам известны?

30. Какова модель процесса поиска и выбора консультационной фирмы?

31. Какие критерии выбора консультационной фирмы вам известны?

32. Какие обязательные элементы входят в техническое задание?

33. Каков механизм формирования цены консультационной услуги?

34. Какая форма оплаты труда консультантов наиболее распространена в мире и России?

35. Какие формы контрактов вам известны, какова цель заключения контрактов?

36. Каковы основные составляющие контрактного договора?

37. Какие вам известны принципы организации отношений между консультантом и клиентом?

38. Какие вам известны модели консультирования, каковы в них функции клиента?

39. Каковы уровни и виды изменений вам известны, ясна ли взаимосвязь изменений в людях и организации?

40. В чем суть консультирования по вопросам управленческого развития?

41. Какова общая модель процесса консультирования?

42. Как консультант завязывает первоначальный контакт?

43. В чем суть и порядок проведения предварительного диагноза проблемы?

44. Как составляется и для чего необходим план выполнения задания?

45. Что происходит в организации, когда консультант проводит диагноз проблемы?

46. Какова концептуальная основа диагноза?
47. Дайте описание основных характеристик проблемы, какова при этом основная задача диагностики?
48. Каковы источники и основные пути получения информации для диагностики?
49. Как консультант проводит анализ фактов?
50. С чего начинается фаза планирования, почему на этой фазе необходимо творческое мышление?
51. Как консультант разрабатывает и оценивает альтернативы?
52. Какова роль консультанта на фазе внедрения?
53. В чем суть завершающего этапа консультационных услуг?
54. Каковы известные вам возможности самодиагностики проблемных ситуаций?
55. Какие существуют критерии классификации методов консультирования, какие из них наиболее удачны?
56. Какие стандартные меры обычно предлагают западные консультанты?
57. Какие элементы характеризуют технологию мышления современного консультанта?
58. Для чего и как создаются фонды методов?
59. Что такое «качество» консультационных услуг и какие уровни его оценки вам известны?
60. Какие объективные и субъективные факторы формируют уровень качества услуг?
61. Какие вам известны направления оценки результативности консультирования?
62. Назовите основные тенденции развития отечественного управленческого консультирования.
63. Какова эволюция спроса в настоящее время в России?

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

а) основная литература:

1. Забродин, В. Ю. Управленческий консалтинг. Социологический подход : учебное пособие для вузов / В. Ю. Забродин. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 130 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10127-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/453411>.
2. Лебедева, Л. В. Организационное консультирование : учебное пособие для вузов / Л. В. Лебедева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 162 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00009-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/453486>.

б) дополнительная литература:

1. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под ред. Н. В. Антоновой, Н.Л.

Ивановой. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8176-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450207>.

8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://www.iprbookshop.ru/52058> – электронная библиотечная система «IPRbooks», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. 121590 – Общее количество публикаций, 367 – Журналов ВАК, 681 – Всего журналов, 24185 – Учебных изданий (ФГОС ВО), 7849 – Научных изданий, 2085 – Аудиоизданий.

2. www.biblio-online.ru – электронная библиотечная система «Юрайт», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. Фонд электронной библиотеки составляет более 6000 учебников и учебных пособий.

3. www.e-executive.ru – обучающееся Сообщество менеджеров. К участию в проекте привлечены лучшие отечественные и зарубежные компании и организации, признанные во всем мире эксперты, аналитики и консультанты. Информационные ресурсы сайта представляют стратегическую информацию для менеджеров-профессионалов.

4. <http://www.aup.ru> – Бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.

5. <http://ecsocman.hse.ru> – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» – это система тематических профессиональных сайтов, выполненных по сходному замыслу и работающих в единых стандартах обмена информацией.

6. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» объединяет в единое информационное пространство электронные ресурсы свободного доступа для всех уровней образования в России. В разделе «Библиотека» представлено более 28 000 учебно-методических материалов.

7. <http://www.mevriz.ru/> – журнал содержит материалы по теории, организации и экономике менеджмента, управлению персоналом, финансовому и

отраслевому менеджменту, управлению международным бизнесом, управленческому консалтингу, новым технологиям менеджмента.

8. <http://www.reputationinstitute.com/> – Институт изучения репутации (ReputationInstitute), США.

9. <http://www.rjm.ru/> – научный журнал в области управления «Российский журнал менеджмента».

10. <http://www.garant.ru/> – Справочная правовая система «Гарант».

11. Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России – <http://www.finansy.ru>.

12. Официальный сайт Банка России (аналитические материалы) – <http://www.cbr.ru>.

13. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>.

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

Информационные технологии охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации. Информационные технологии, используемые в учебном процессе: компьютерные сети, терминалы (компьютер, сотовые телефоны, телевизор), услуги (электронная почта, поисковые системы).

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса со следующим обеспечением:

- из расчёта 1 помещение на 1 (одну) группу обучаемых и 1 (один) преподаватель предоставляется помещение с рабочими местами, с компьютерами (Автоматизированные Рабочие Места, АРМ), объединёнными в локальную сеть (ЛВС);

- преподавателю предоставляется учётная запись с правами локального и сетевого администратора на всех АРМ;

- характеристики АРМ: ОС не ниже Windows XP SP3, IE 6.0; аппаратное обеспечение: не ниже IntelPentium III 1000 МГц, 512 Мб RAM, 80 Гб HDD, SVGA (1024x768x32), 100 Мбит EthernetAdapter;

- характеристики сети: 100 Мбит FastEthernet, наличие доступа в Интернет;

- проектор с возможностью подключение к разъему D-Sub и, желательно, DVI или возможность подключения Flash-накопителя;

- проекционный экран с белым проекционным полотном без крупных физических дефектов;

- ЛВС должна иметь высокоскоростное подключение к сети Internet.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами для мультимедийных презентаций, цифровой аудио- и видео- фиксации и воспроизведения информации, компьютерной техникой с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины.

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета (аудитории). Оборудование учебного кабинета (аудитории) предполагает комплект специализированной мебели для:

- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест студентов;
- рационального размещения и хранения средств обучения;
- организации использования аппаратуры.

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской. Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах студенты имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки. Для студентов с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих.

2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

При проведении практических и лекционных занятий, а также при выполнении самостоятельной работы используются такие программные продукты, как Word, Excel, Power Point, Internet Explorer.

Для более углубленного изучения дисциплины и рассмотрения ее практических аспектов предусмотрено использование систем СПС «Гарант» и СПС «Консультант Плюс», что дает возможность своевременно отслеживать

изменения в нормативно-правовой базе, регламентирующей коммерческую деятельность организаций.

11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть практических занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, 1С: Предприятие.