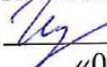


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косогорова Людмила Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.07.2023 14:44:51
Уникальный программный ключ:
4a47ce4135cc0671229e80c031ce72a914b0b6b4



Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ»

Кафедра «Менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе и
региональному развитию
 Шульман М.Г.
«05» июля 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
Управленческий консалтинг
Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки:

Государственная и муниципальная служба

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:

Очная, очно-заочная, заочная

Составитель программы:
Ахмензянов Р.Р., к.э.н., доцент
зав. кафедрой «Экономики»

Калуга
2023

Содержание

1. Аннотация к дисциплине	3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения 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	4
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)	4
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 (темам)	7
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управленческий консалтинг»	12
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал	12
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения 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 образовательной программы	14
6.4. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся	15
6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	19
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	20
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	21
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	23
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	24
10.1 Лицензионное программное обеспечение:	24
10.2. Электронно-библиотечная система:	24
10.3. Современные профессиональные баз данных:	24
10.4. Информационные справочные системы:	24
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	24

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Управленческий консалтинг» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 37.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 13.08. 2020 г. N 1016.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Управленческий консалтинг».

Дисциплина дает целостное представление о организации и осуществления взаимодействия органов власти и местного самоуправления со СМИ и общественностью.

Цель изучения дисциплины: ознакомить с новыми эффективными идеями и различными технологиями в области развития государственных и муниципальных коммуникаций и общественных связей, способами поддержки государственного управления, местного самоуправления, деловой сферы и предпринимательства, реализации отдельных проектов и широкомасштабных программ.

Задачи:

- формирование у студентов четкого представления о содержании деятельности управленческого консалтинга, возможности применения консультационных услуг в современных условиях российской действительности на государственной и муниципальной службе, а также в условиях корпораций;

- формируются представления о принципах и закономерностях функционирования сферы связей с общественностью, изучаются особенности реализации современных идей и программ, их учет при принятии управленческих отношений.

- обучение решению практических вопросов, связанных с реализацией управленческого консалтинга в области консультационного процесса, консультирования проекта, стратегического, маркетингового, кадрового консалтинга в сфере государственного, муниципального и корпоративного управления.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 учебных планов по направлению подготовки 37.03.04 Государственное и муниципальное управление бакалавриата.

Учебная дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре при очной форме обучения, на 5 курсе в 9 семестре при очно-заочной, заочной формах обучения; форма контроля - экзамен.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК-3 обладание навыками предоставления услуг в сфере его государственного, муниципального и корпоративного управления

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 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) и определяются на основе Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы» (утв. Минтрудом России); а также анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими

результатами обучения по учебной дисциплине:

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
ПК-3	Обладание навыками предоставления услуг в сфере государственного, муниципального и корпоративного управления	ПК 3.1 Знание содержания услуг в сфере государственного управления муниципального и корпоративного управления, порядок их предоставления заинтересованным лицам	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		ПК 3.2 Умение обеспечить организацию и предоставление услуг государственного управления муниципального и корпоративного управления заинтересованным лицам	
		ПК 3.3 Владение навыками предоставления услуг в сфере государственного, муниципального и корпоративного управления	

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 дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

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

Объём учебной дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоёмкость дисциплины	144		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	48	32	16
Аудиторная работа (всего):	48	32	16
в том числе:			
лекции	24	16	8
семинары, практические занятия	24	16	8
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
консультация по дисциплине			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	78	94	119
Вид промежуточной аттестации обучающегося (экзамен)	18	18	9

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)

для очной формы 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	Лабораторный практикум	Практические занятия /семинары				
1	Сущность и развитие управленческого консультирования	8	14	2		2	10			опрос
2	Особенности управленческого консультирования в России	8	14	2		2	10			опрос, доклад
3	Принципы управленческого консультирования	8	16	2		4	10			опрос
4	Развитие системы Клиент-Консультант	8	18	4		4	10			опрос
5	Этапы управленческого консультирования	8	18	4		4	10			опрос
6	Методы и технологии управленческого консультирования	8	18	4		4	10			опрос, доклад
7	Патологии управленческих решений	8	16	4		2	10			опрос
8	Эффективность управленческого консультирования	8	12	2		2	8			опрос
	ИТОГО		144	24		24	78			18 (экзамен)

для очно-заочной формы 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	Лабораторный практикум	Практические занятия /семинары				
1	Сущность и развитие управленческого консультирования	8	14	2		2	10			опрос
2	Особенности управленческого консультирования в России	8	14	2		2	10			опрос, доклад
3	Принципы управленческого консультирования	8	16	2		2	12			опрос
4	Развитие системы Клиент-Консультант	8	18	2		2	14			опрос
5	Этапы управленческого консультирования	8	18	2		2	14			опрос
6	Методы и технологии управленческого консультирования	8	18	2		2	14			опрос, доклад
7	Патологии управленческих решений	8	16	2		2	12			опрос
8	Эффективность управленческого консультирования	8	12	2		2	8			опрос
	ИТОГО		144	16		16	94			18 (экзамен)

для заочной формы 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	Лабораторный практикум	Практические занятия /семинары				
1	Сущность и развитие управленческого консультирования	9	15	1		1	15			опрос
2	Особенности управленческого консультирования в России	9	16	1		1	15			опрос, доклад
3	Принципы управленческого консультирования	9	16	1		1	15			опрос
4	Развитие системы Клиент-Консультант	9	16	1		1	15			опрос
5	Этапы управленческого консультирования	9	16	1		1	15			опрос
6	Методы и технологии управленческого консультирования	9	17	1		1	15			опрос, доклад
7	Патологии управленческих решений	9	17	1		1	15			опрос
8	Эффективность управленческого консультирования	9	22	1		1	20			опрос
	ИТОГО		144	8		8	119			9 (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. Сопrotивление 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».

Содержание практических заданий

1. Цель и виды консультационной деятельности.
2. Термин «менеджмент-консалтинг» (по ФЕАКО).
3. Виды организационных изменений в результате консультирования.
4. Аспекты консультирования организаций.
5. 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 – формирование 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.	Термин	Работа в	Литература к	

Сущность и развитие управленческого консультирования	«менеджмент-консалтинг» (по ФЕАКО). Виды организационных изменений в результате консультирования. Аспекты консультирования организаций. Понятие «консалтинг» и «деловые услуги».	библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	теме 1, 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 2	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 1, 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 2	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 1, работа с интернет источниками	Доклад
Тема 6. Методы и технологии управленческого консультирования	Классификация методов консультирования. Выделение групп	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка	Литература к теме 2	Доклад. Опрос

консультирования	методов по этапам консультационного процесса (методы диагностики; методы выработки решений; методы внедрения разработок и рекомендаций).	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 1, 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 2	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-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3

			<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 самостоятельно или не завершил в срок, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.</p>	
	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-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3

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.	<p>Экзамен ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3</p>	<p>Экзамен представляет собой выполнение обучающимся заданий билета, включающего в себя: 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; Задание №2 – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности; Задание №3 – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины</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>«Зачтено» -»5» (отлично) – ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат. -»4» (хорошо)– 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. -»3» (удовлетворительно)– ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены частично. «Незачтено» -»2» (неудовлетворительно)– ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Задания не решены</p>

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

Тема 1. Сущность и развитие управленческого консультирования

Контрольные вопросы:

1. Цель и виды консультационной деятельности.
2. Термин «менеджмент-консалтинг» (по ФЕАКО).

3. Виды организационных изменений в результате консультирования.
4. Аспекты консультирования организаций.
5. Понятие «консалтинг» и «деловые услуги».

Тема 2. Особенности управленческого консультирования в России

Контрольные вопросы:

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

Тема 3. Принципы управленческого консультирования

Контрольные вопросы:

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

Тема 4. Развитие системы Клиент-Консультант

Контрольные вопросы:

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

Тема 5. Этапы управленческого консультирования

Контрольные вопросы:

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

Тема 6. Методы и технологии управленческого консультирования

Контрольные вопросы:

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

Контрольные вопросы:

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

Тема 8. Эффективность управленческого консультирования

Контрольные вопросы:

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

6.4. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

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

6.4.1. Вопросы и задания для экзамена

1. Понятие управленческого консультирования
2. Понятие диагностического консультирования
3. Два подхода к управленческому консультированию
4. Понятие процессного консультирования
5. Функциональный подход к управленческому консультированию
6. Понятие обучающего консультирования
7. Профессиональный подход к управленческому консультированию
8. Внутреннее и внешнее консультирование
9. Характерные черты управленческого консультирования
10. Современный этап развития управленческого консультирования и его особенности
11. Обеспечение профессионализма управленческого консультирования
12. Роли консультанта в управленческом консультировании
13. Понятие независимости управленческого консультирования
14. Роли клиента в управленческом консультировании
15. Отличительные особенности консультанта от менеджера
16. Использование западных специалистов при консультировании российских клиентов
17. Понятие клиента консалтинговых организаций
18. Ассоциации управленческих консультантов в Российской Федерации
19. Основные типы консалтинговых организаций
20. Формы оказания услуг российскими консультантами
21. Управленческое консультирование как деловая услуга
22. Характеристика рынка аудиторско-консультационных услуг в Российской Федерации
23. Цели и задачи управленческого консультирования
24. Условия формирования цен на консультационные услуги
25. Принципы управленческого консультирования
26. Основные формы установления цен на консультационные услуги
27. Классификация управленческого консультирования
28. Повременная оплата консультационных услуг
29. Предмет управленческого консультирования
30. Фиксированная оплата консультационных услуг
31. Методы управленческого консультирования
32. Оплата консультационных услуг по проценту от стоимости результата
33. Этапы развития управленческого консультирования
34. Комбинированная оплата консультационных услуг
35. Понятие процесса управленческого консультирования
36. Основные типы консультационных договоров
37. Этап подготовки в управленческом консультировании
38. Особые условия составления консультационных договоров
39. Этап диагноза в управленческом консультировании
40. Взаимодействие консультанта и клиента при диагностическом, процессном и обучающем консультировании
41. Этап планирования действий в управленческом консультировании
42. Контроль в процессе управленческого консультирования
43. Этап внедрения в управленческом консультировании
44. Два способа оценки результатов управленческого консультирования
45. Этап завершения в управленческом консультировании
46. Определение экономического эффекта от работы консультанта
47. Стадии и этапы управленческого консультирования
48. Оформление результатов работы консультанта
49. Золотые годы управленческого консультирования
50. Деловые услуги их функции

6.4.2. Примеры тестовых заданий

Задание 1

Назначение консультирования состоит в:

в оказании клиенту помощи в решении управленческих и экономических задач
в принятии за клиента управленческих решений
в собеседовании с клиентом по различным вопросам
в разрешении неблагоприятных управленческих ситуаций

Задание 2

Характерной чертой управленческого консультирования является:

компетентность
эффективность
неопределенность
независимость

Задание 3

Консультирование с позиций функционального подхода – это:

выполнение всех функций менеджмента в консультационной организации
четкое выполнение консультантом всех работ по договору с клиентом
любая форма оказания помощи клиенту
приход консультанта на объект консультирования

Задание 4

Управленческое консультирование – это понятие:

рыночной экономики
плановой экономики
экономики переходного периода
нестабильно развивающейся экономики

Задание 5

Предметом консультирования являются

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

Задание 6

Компании привлекают консультантов по управлению для

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

Задание 7

Управленческое консультирование связано с такими видами профессиональных услуг

как:
юридические услуги, аудит, инжиниринг
торговля, рекрутмент, логистика

обеспечение информационными технологиями, издательское дело, реклама
инжиниринг, бенчмаркинг, аутсорсинг

Задание 8

Под «смежными» по отношению к услугам по управленческому консультированию понимают услуги

по сопровождению деятельности компании-клиента после оказания услуг по управленческому консультированию

предоставляемые фирмами-конкурентами, отличные от услуг данной консультационной компании

граница между которыми и услугами по управленческому консультированию размыта и нельзя точно установить, относятся эти услуги к управленческим или нет
оказываемые перед началом реализации консультационного проекта

Задание 9

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

Задание 10

Основным недостатком внутреннего консультирования является

нежелание перенимать опыт

консультанты не имеют опыта работы в других отраслях

наличие слишком большого объема информации о внутренних процессах организации

подчинение внутренних консультантов внешним

Задание 11

Процессное консультирование представляет собой

взаимодействие консультанта с клиентом в процессе решения экономических и управленческих задач

самостоятельная работа консультанта

процесс написания консультантом итогового отчета

самостоятельная работа клиента

Задание 12

Организационные интервенции – это:

мероприятия, призванные внести в деятельность компании-клиента позитивные изменения и закрепить их

обучение сотрудников компании-клиента новым методам работы в изменившихся условиях функционирования организации

процесс поглощения и слияния компаний

поиски конкурентов, «шпионство» в компании

Задание 13

Основной проблемой, с которой сталкиваются российские консультанты, является:

непредсказуемое налоговое регулирование, нестабильность в стране

малочисленная клиентная база

катастрофическая нехватка знаний и навыков

конкуренция

Задание 14

Роль природы консультанта зависит от **сложившейся в компании ситуации** социального происхождения консультанта
профиля консультанта
личностных качеств консультанта
ожиданий компании-клиента

Задание 15

Экспертное, процессное и обучающее консультирование представляют собой **виды консультирования**
предмет консультирования
цель консультирования
объекты консультирования

Задание 16

Консультационные услуги оказываются в следующих формах: **разовые консультации, проекты, обзоры**
разовые консультации, отчеты, обзоры
отчеты, репрезентации, проекты
справки, проекты, программы

6.5. 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 включенности 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 ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова и является обязательной.

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

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 ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управленческий консалтинг» проводится в соответствии с учебным планом на 4 курсе в 8-м семестре для очной формы обучения, на 5 курсе в 9-м семестре для очно-заочной и заочной форм обучения в виде экзамена 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 экзаменационного 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» и «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. 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>.

3. 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>

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. 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>.

4. 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>.

в) Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1. / Гарант, Консультант/

3. Трудовой кодекс РФ (в редакции) /см. Гарант, Консультант/

4. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»

/Гарант.

5. 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.

6. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц» от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ. / Гарант, Консультант.

7. 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

8. Федеральный закон от 27 июля 2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации». // Собрание законодательства РФ – 2006- № 31.

9. Постановление Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 835 «О первичных учетных документах» /см Гарант.

10. Постановление Госкомстата №1 от 05.01.2004 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» / Гарант.

11. Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утв. Росархивом 06.10.2000 / Гарант, Консультант

12. 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.

13. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц» от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ. /Гарант.

14. Федеральный закон от 27 июля 2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации». // Собрание законодательства РФ – 2006- № 31.

15. 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; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка

	<p>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. Уделить внимание следующим понятиям стратегия развития муниципального образования, разработка стратегий, комплексная оценка социально-экономического развития и др.</p>
Практические занятия	<p>Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с конспектом лекций.</p>
Доклад	<p>Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением доклада.</p> <p>Обучающийся вправе избрать для доклада любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы доклада, имеющиеся у обучающегося начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.</p> <p>После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные и т.п.).</p> <p>Доклад - это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 7); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на консультации).</p> <p>Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.</p> <p>Защита доклада или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада.</p> <p>Рекомендуемый объем доклада 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний</p>

	<p>обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; развитию исследовательских умений обучающихся.</p> <p>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; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации.</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; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую 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, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить)</p>
Устный опрос	<p>Метод опроса является наиболее распространенным при проверке и оценке знаний. Сущность этого метода заключается в том, что преподаватель задает слушателю вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя, таким образом, качество и полноту его усвоения. Поскольку устный опрос является вопросно-ответным способом проверки знаний учащихся, его еще иногда называют беседой.</p> <p>При устном опросе преподаватель расчленяет изучаемый материал на отдельные смысловые единицы (части) и по каждой из них задает</p>

	<p>слушателям вопросы. Но можно предлагать слушателям воспроизводить ту или иную изученную тему полностью с тем, чтобы они могли показать осмысленность, глубину и прочность усвоенных знаний, а также их внутреннюю логику. По многим дисциплинам устный опрос (беседа) сочетается с выполнением слушателями устных заданий. Будучи эффективным и самым распространенным методом проверки и оценки знаний слушателей. При устном опросе могут применяться следующие виды опроса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фронтальный опрос состоит в том, что преподаватель расчленяет изучаемый материал на сравнительно мелкие части с тем, чтобы таким путем проверить знания большего числа слушателей. При фронтальном, его также называют беглым, опросе не всегда легко выставлять учащимся оценки, так как ответ на 1-2 мелких вопроса не дает возможности определить ни объема, ни глубины усвоения пройденного материала. - уплотненный опрос заключается в том, что преподаватель вызывает одного слушателя для устного ответа, а четырем-пяти слушателям предлагает дать письменные ответы на вопросы, подготовленные заранее на отдельных листках (карточках). Уплотненным этот опрос называется потому, что преподаватель вместо выслушивания устных ответов просматривает (проверяет) письменные ответы слушателей и выставляет за них оценки, несколько «уплотняя», т.е. экономя время на проверку знаний, умений и навыков. <p>Известной модификацией устного опроса является также выставление отдельным слушателям, так называемого полекционного балла. Полекционный балл выставляется за знания, которые отдельные слушатели проявляют в течение всего практического занятия. Так, слушатель может дополнять, уточнять или углублять ответы своих товарищей, подвергающихся устному опросу. Потом он может приводить примеры и участвовать в ответах на вопросы преподавателя при изложении нового материала, проявлять сообразительность при закреплении знаний, обнаруживая, таким образом, хорошее усвоение изучаемой темы. Выставление поурочного балла позволяет поддерживать познавательную активность и произвольное внимание слушателей, а также делать более систематической проверку их знаний.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине «Корпоративная социальная ответственность» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к экзамену обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; содержащиеся в билетах экзамена.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Корпоративная социальная ответственность» обучающиеся должны принимать во внимание, что: все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать,</p>

	понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; готовиться к промежуточной аттестации необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.
--	--

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

Реализация образовательного процесса по дисциплине «**Введение в специальность**» осуществляется в следующих аудиториях:

Аудитория для семинарских и практических занятий .Кабинет математики № 308
(Учебный стол - 14 шт. Учебный стул - 28 шт.Офисный стол - 1 шт.Офисный стул - 1 шт. Шкаф - 1 шт.; Стенд - 7 шт.; Учебная доска - 1шт.; Калькулятор - 15 шт.; Набор для «Математических дисциплин» - 1 компл.Ноутбук - 1 шт.; Экран - 1 шт.; Проектор - 1 шт.)

Для проведения **практических и семинарских занятий** используется аудитория для семинарских и практических занятий **№ 308**, оснащенная оборудованием:

Учебный стул - 28 шт.; Офисный стол - 1 шт.; Офисный стул - 1 шт.; Шкаф - 1 шт.; Стенд - 7 шт.; Учебная доска - 1шт.; Калькулятор - 15 шт.; Набор для «Математических дисциплин» - 1 компл.; Ноутбук - 1 шт.; Экран - 1 шт.; Учебный стол - 14 шт.; Проектор - 1 шт., Трибуна – 1 шт.

Для **консультаций** используется аудитория для групповых и индивидуальных консультаций **№ 405**, оснащенная оборудованием:

Учебный стол – 10 шт.; Студенческая лавка (на 3 посадочных места) – 10 шт.; Офисный стол -1 шт.; Офисный стул – 1 шт.; Стенд – 6 шт.; Учебная доска -1 шт.

Для проведения **аттестаций** используется аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации **№ 608**, оснащенная оборудованием:

Учебная доска – 1 шт.; Учебный стол – 16 шт.; Учебный стул – 32 шт.; Офисный стол -1; шт.; Офисный стул – 1 шт.; Стенд – 10 шт.; Трибуна -1 шт.

Для **самостоятельной работы студентов** используется аудитория **№ 305**, оснащенная оборудованием:

Учебный стол – 12 шт.; Учебный стул – 24 шт.; Офисный стол – 1 шт.; Офисный стул – 1 шт.; Шкаф – 1 шт.; Стенд – 5 шт.; Учебная доска – 1 шт.; Ноутбук – 1 шт.; Принтер – 1 шт.

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
2. Операционная система Microsoft Windows 10
3. Программный пакет Microsoft Office 2007
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional

5. Комплексная система антивирусной защиты Kaspersky Endpoint Security

10.2. Электронно-библиотечная система:

1. Электронная библиотечная система (ЭБС) IPR BOOKS: <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Электронная библиотечная система (ЭБС) ЭБС Юрайт: : <https://urait.ru/>

10.3. Современные профессиональные баз данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
2. Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
3. Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>
4. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
5. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
6. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
7. Электронный ресурс журналов:
8. Вопросы государственного и муниципального управления: <https://vgmu.hse.ru/>
9. Вопросы местного самоуправления. Стратегия и практика муниципального развития: <https://xn--h1ahbdfmdql.xn--p1ai/>
10. Вестник государственного и муниципального управления: <https://orel.ranepa.ru/nauka/vestnik-gmu/>
11. Государственная служба. Научно-политический журнал: <https://pa-journal.igsu.ru/>
12. Государственное управление. Электронный вестник: <http://e-journal.spa.msu.ru/>
13. Государственное и муниципальное управление. Ученые записки: <http://upravlenie.uriu.ranepa.ru/>
14. Муниципальная Академия. Научный информационно-аналитический журнал: <http://journal-rma.ru/journals>
15. Практика муниципального управления: <https://e.munuprav.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 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 ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова.

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 невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: MicrosoftWindows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; MicrosoftWindows 7; Центр специальных возможностей, Экранный диктор; MicrosoftWindows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; MicrosoftWindows 7, Центр специальных возможностей, Высокая контрастность.