МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю
Декан факультета
социологии и управления
_____П.Е. Кричинский
«30» августа 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ

Уровень основной профессиональной образовательной программы: **магистратура**
Направление подготовки: **39.04.01 Социология**

Направленность (профиль) **«Социология управления»**
Форма обучения: **очная**

Срок освоения ООП: **нормативный – 2 года**

Факультет: **социологии и управления**

Кафедра: **управления персоналом**

Рязань, 2018

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Основы управленческого консультирования» являются формирование у обучающихся профессиональных (ПК) компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 39.04.01 – Социология, а такжеознакомление с сущностью и содержанием консультационной деятельности; получение студентами знаний о теоретических и методических основах управленческого консультирования; обучение теории и практике проведения управленческого консультирования с использованием профессиональных консультантов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.10 «Основы управленческого консультирования» относитсяк вариативной части Блока 1 - «Дисциплины по выбору».

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и владения, формируемые предшествующими дисциплинами: Теория и история управления; Управление человеческими ресурсами.

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения, владение, формируемые данной дисциплиной: ГИА

2.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-4	способность и готовность профессионально составлять и оформлять научно-техническую документацию, научные отчеты, представлять результаты исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории	методы и правила составления и оформления научно-технической документации, научных отчетов, представления результатов исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории	составлять и оформлять научно-техническую документацию, научные отчеты, представлять результаты исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории	навыками составления и оформления научно-технической документации, научных отчетов, представления результатов исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории
2.	ПК-12	способность свободно пользоваться современными методами сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности	современные методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности	свободно пользоваться современными методами сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за	навыками использования современных методов сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности

				пределами непосредственной сферы деятельности	

2.5 Карта компетенций дисциплины

Карта компетенций дисциплины					
Наименование дисциплины: Основы управленческого консультирования					
Целями освоения дисциплины «Основы управленческого консультирования» являются формирование у обучающихся профессиональных (ПК) компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 39.04.01 – Социология, а также ознакомление с сущностью и содержанием консультационной деятельности; получение студентами знаний о теоретических и методических основах управленческого консультирования; обучение теории и практике проведения управленческого консультирования с использованием профессиональных консультантов.					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Профессиональные компетенции:					
Компетенции		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
Индекс	Формулировка				
ПК-4	способность и готовность профессионально составлять и оформлять научно-техническую документацию, научные отчеты, представлять результаты исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории	Знать:методы и правила составления и оформления научно-технической документации, научных отчетов, представления результатов исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории Уметь:составлять и оформлять научно-техническую документацию, научные отчеты, представлять результаты исследовательской	- лекции и практические занятия; - изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы; - разбор практических ситуаций («casestudies»)	- тестирование; - собеседование Зачет	ПОРОГОВЫЙ Знать методы и правила составления и оформления научно-технической документации, научных отчетов, представления результатов исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудиторииПОВЫШЕННЫЙ Владеть навыками составления и

		работы с учетом особенностей потенциальной аудитории Владеть:навыками составления и оформления научно-технической документации, научных отчетов, представления результатов исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории			оформления научно-технической документации, научных отчетов, представления результатов исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории
ПК-12	способность свободно пользоваться современными методами сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности	Знать:современные методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности	- лекции и практические занятия; - изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы; - разбор практических ситуаций («casestudies»)	- тестирование; - собеседование Зачет	ПОРОГОВЫЙ Знать современные методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за

		Уметь:свободно пользоваться современными методами сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности Владеть:навыками использования современных методов сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами			пределами непосредственной сферы деятельности ПОВЫШЕННЫЙ Владеть навыками использования современных методов сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности

		непосредственной сферы деятельности			

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		**Всего часов**	**Семестры**
			№ 1
			часов
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)		**36**	**36**
В том числе:		**-**	**-**
Лекции (Л)		18	18
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)		18	18
Лабораторные работы (ЛР)		**-**	**-**
2.Самостоятельная работа студента (всего)		**36**	**36**
В том числе:			**-**
СРС в семестре		32	32
Курсовой проект (работа)	КП	-	-
	КР	-	-
Другие виды СРС:		-	-
Работа с нормативно-правовыми актами		6	6
Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям		6	6
Работа со справочными материалами		4	4
Изучение и конспектирование литературы		6	6
Выполнение индивидуальных домашних заданий		4	4
Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям		6	6
СРС в период сессии			
Подготовка к зачету		4	4
Вид промежуточной аттестации	**зачет (З)**	-	-
	экзамен (Э)	-	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	**часов**	**72** 2	**72** 2

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов дисциплины

семестра№	раздела№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Содержание раздела в дидактических единицах
1	1	**Управленческое консультирование как элемент инфраструктуры профессиональной поддержки бизнеса.**	**Тема 1. Сущность управленческого консультирования** Понятие управленческого консультирования. Связь управленческого консультирования с другими видами деловых профессиональных услуг. Факты из истории управленческого консультирования. Управленческое консультирование как одно из ключевых направлений современного менеджмента и бизнес-организации. Характерные черты управленческого консультирования: профессионализм, совещательность, независимость. Сущность и место управленческого консультирования в современной рыночной экономике. Управленческое консультирование как деловая услуга. Основные виды деловых услуг в России: лоббирование, тренинг, бухгалтерское обслуживание, инвестиционное обслуживание, обеспечение информационными технологиями, юридическое обслуживание, аудит, деловая информация, реклама и отношения с общественностью, рекрутмент, управленческое консультирование, инжиниринг. **Тема 2. Методологические основы консалтингового процесса** Предмет и объект дисциплины. Природа и цели консалтинга. Основные задачи и подходы к управленческому консультированию. Процесс консультирования. Участники процесса консультирования. Понятие консультанта и клиента. Критерии профессионализма консультанта. Внешние и внутренние консультанты. Профессиональная этика в консультационной деятельности.. Основные причины обращения клиентной организации к консультантам. Обоснование решения о приглашении консультантов. **Тема 3. Области управленческого консультирования. Виды и формы консультирования.** Управленческое консультирование в России. Классификация консультационных услуг. С

			точки зрения метода: экспертное, процессное, обучающее. С точки зрения предмета: общее управление, деятельность администрации, финансовое управление, управление кадрами, маркетинг, производство, информационные технологии, специализированные услуги. Методы процессного консультирования: организационная диагностика, организационные интервенции. Основные черты процессного консультирования. Основные группы консалтинговых услуг в Европейском справочнике-указателе консультантов по менеджменту. Типология управленческого консультирования. **Тема 4. Ролевая природа консультирования** Понятие ролей консультанта. *Консультант по ресурсам* - помощь клиенту в предоставлении ему технического опыта. *Консультант по процессу* - передача методов, подходов, оценок, организация сама проводит диагноз и устраняет проблемы. Выбор основных ролей. *Консультант-пропагандист* – влияние на клиента. *Консультант - технический эксперт* – директивная роль, существенные знания консультанта. *Консультант-инструктор и преподаватель* – инструктаж или обучение в пределах системы клиента. *Консультант-помощник* в решении проблем – синергический подход к сотрудничеству с клиентом. Обнаружение фактов - *консультант в качестве исследователя*. *Рефлексия* (как роль консультанта) – стимулирование клиента к принятию решений. **Тема 5. Выбор консультационной фирмы (консультанта)** Выбор консультационной фирмы (консультанта). ***Основные причины найма***: процесс обучения, стереоскопический взгляд на проблему, любопытство, инструмент во внешних и внутрикорпорационных интригах, получение подтверждения правильности действий, перекладывание ответственности, интенсивная помощь по конкретному вопросу, свежий взгляд на фирму. ***Методика выбора консультанта***: разработка

			технического задания для консультантов, составление предварительного списка консультантов, составление окончательного списка консультантов, выбор консультанта. Документы, необходимые для проведения конкурса выбора консультанта. ***Техническое предложение.*** Критерии отбора консультантов: технические, финансовые. Назначение технического задания. Содержание технического задания. ***Критерии выбора консультанта***: имидж, профессиональная компетентность, отзывы, качество разработки предложения, способность выполнить задание в срок, способность найти партнера и дополнительные ресурсы, затраты на консультационные услуги, соблюдение этических норм и профессиональных стандартов. ***Определение типа консультанта.*** Независимый консультант. Российское консультационное агентство. Иностранное консультационное агентство. Составление краткого перечня фирм. Получение ключевой информации о фирмах. Основные принципы окончательного отбора. Ключевые аспекты экономических отношений с консультантами. Порядок оценки предложений. Два этапа оценки предложений: оценка технических параметров, оценка финансового предложения. Объединение технической и финансовой оценок.
1	2	**Основы организации процесса** **управленческого консультирования**	**Тема 6. Консалтинговый процесс** Понятие процесса управленческого консультирования. Организация процессов управленческого консалтинга и их характеристика. *Управленческое консультирование* – совершенствование управления предприятием. *Кадровое консультирование* – подбор и расстановка кадров на предприятии. *Обучающее консультирование* – повышение квалификации существующего персонала предприятия. *Психологическое тестирование* – выявление и использование личностных свойств персонала всех уровней. *Маркетинговое консультирование* - достижение предприятием его рыночных целей через построение целесообразного взаимодействия предприятия с рынком. Программный подход к консультированию. Маркетинговый подход к консультированию.

			Стадии, этапы, фазы процесса консультирования. Основные этапы: диагностика, разработка решений, внедрение решений. Стадии: предпроектная, проектная, послепроектная. Фазы: подготовка, диагноз, планирование действий, внедрение, завершение. **Тема 7. Организация консультант-клиентского сотрудничества** Консультационный проект с точки зрения заказчика. Роль заказчика в консультационном проекте. Психологические причины сопротивления усилиям консультанта. Цели консультанта в построении эффективных отношений с клиентом. Бихевиористические роли консультанта и клиента. Консалтинг и культура. Техника диагностирования позиций, взаимоотношений, стилей поведения и управления в организациях. Методы общения и убеждения. Работа в группе и проведение собраний. Использование тренинга в консалтинге. Методы обучения руководства и персонала. Проблема ответственности клиента и консультанта за результаты консалтингового проекта. Этические проблемы консультирования. Личностные качества консультанта. **Тема 8. Корпоративная культура** Понятие корпоративной культуры. Уровни корпоративной культуры по Э.Шайну: артефакты, нормы и ценности, базовые предположения. Функции корпоративной культуры: своеобразие (уникальность) организации, здравый смысл, обеспечение социальной стабильности, коллективная преданность организации. Диалектическая природа корпоративной культуры: сохранение своеобразия и сопротивление изменениям. Проблема диагностики корпоративной культуры. Проблема формирования корпоративной культуры. Роль создателя (лидера) организации в построении корпоративной культуры. **Тема 9. Методы анализа и решения проблем** Системный подход к решению проблем в управлении и бизнесе. Методы анализа

			функционирования предприятия. Методы анализа данных и поставленных задач. Методы разработки предложений. Техника творческого мышления. Методы оценки и выбора альтернатив. Методы измерения и оценки результатов, полученных в итоге осуществления консалтинговых проектов. Реинжиниринг бизнес-процессов. Бенчмаркинг. Основные принципы концепции бенчмаркинга. Аутсорсинг. Всеобщее управление качеством (*TotalQualityManagement, TQM).* Концепция «Шесть сигм». Коучинг. **Тема 10. Диагностика в управленческом консультировании** Организационная диагностика. Цели организационной диагностики. История организации как источник информации при организационной диагностике. Системный подход к организационной диагностике. Модели организации как основа диагностики (7С, «шесть ячеек» Вайсборда, модель Берка-Литвина). *Традиционные методы работы управленческого консультанта*: диагностическое и групповое интервью, наблюдение, опросы, тестирование и др. Типы и формы интервью (фокусированное, частично фокусированное, свободное; индивидуальное, групповое, фокус-группа). Приемы интервьюирования. Запись результатов интервью. Проведение опросов. Правила составления анкет. Формы анкетирования. Методы обработки результатов опроса. Наблюдение. Участие во внутриорганизационных мероприятиях. Включенное наблюдение. Подготовка отчета по итогам организационной диагностики. Достоинства и ограничения различных форм организационной диагностики. *Нетрадиционные методы в управленческом консультировании:* метод оценочной решетки, дерева целей, граф проблем, методы оценки организационного климата в клиентнойбизнес-организации. Изучение тенденций и первопричин методом контент-анализа. **Тема 11. Оценка результатов консультирования** Качество консультационных услуг.

			Уникальность выполняемой консультантом работы. Установка критериев и внесение их в договор. Трудность контроля качества консалтинговых услуг. Преимущества привлечения дополнительных специалистов к оценке качества услуг. Стандарты на консультационную деятельность. Основные гарантии консультантов по подбору управленческого персонала. Оценка результативности и эффективности консультирования. Оценка преимуществ, получаемых клиентом. Результаты сотрудничества по консультационному проекту: прямые и косвенные. Прямые и косвенные результаты: количественные и качественные. Оценка процесса консультирования. Основные характеристики при оценке процесса консультирования: план задания, количество и качество средств для выполнения задания, применяемый характер (стиль) консультирования, руководство выполнения задания консультантом и клиентом. Открытое обсуждение между партнерами, короткий отчет. Промежуточные оценки в конце фаз диагностики и выработки программ действий. Контроль: мониторинг и оценка. Оценка результатов работы консультанта: подсчет экономического эффекта от работы консультанта, определение реальных положительных изменений в организации клиента. Оценка выгод, получаемых консультантом. Основные показатели результативности для консультантов: расширение рынка и объема услуг, экономические показатели, качество разработок и рекомендаций, повторное обращение клиента, рост профессионализма, экономичность. **Тема 12. Маркетинг консалтинговых услуг** Специфика маркетинга консалтинговых услуг. Рынок консультационных услуг и его динамика. Консультирование как *outsourcing*. Анализ рынка управленческого консалтинга по Майклу Портеру. Определение сегмента рынка, оценка его объема. Приемы маркетинга. Разработка рекламных и представительских материалов. Рекомендации по итогам выполнения проекта как средство маркетинга. Этические аспекты конкуренции в области консультирования. Профессиональные публикации как элемент маркетинга. Открытые семинары как элемент маркетинга консультационных услуг.

			Информационная система консультанта и ее использования для маркетинга профессиональных услуг.

2.2. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (*по неделям семестра*)
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
1	**1**	**Управленческое консультирование как элемент инфраструктуры профессиональной поддержки бизнеса**						
1	1.1	Сущность управленческого консультирования	1	-	1	2	4	*1 неделя* Собеседование, ИДЗ
1	1.2	Методологические основы консалтингового процесса	1	-	1	2	4	*2 неделя* Собеседование, ИДЗ
1	1.3	Области управленческого консультирования. Виды и формы консультирования.	1	-	1	2	4	*3,4 неделя* Собеседование, ИДЗ
1	1.4	Ролевая природа консультирования	1	-	1	2	4	*5,6 неделя* Собеседование, ИДЗ
1	1.5	Выбор консультационной фирмы (консультанта)	1	-	1	2	4	*7,8 неделя* Собеседование, тестирование, ИДЗ
		Раздел дисциплины № 1	5	-	5	10	20	
1	**2**	**Основы организации процесса управленческого консультирования**						
1	2.1	Консалтинговый процесс	4	-	4	4	12	*9,10 неделя* Собеседование, ИДЗ
1	2.2	Организация консультант-клиентского сотрудничества	4	-	4	12	20	*11 неделя* Собеседование, ИДЗ
1	2.3	Корпоративная культура	1	-	1	4	6	*12 неделя* Собеседование, ИДЗ
1	2.4	Методы анализа и решения проблем	1	-	1	3	5	*13 неделя* Собеседование, ИДЗ
1	2.5	Диагностика в управленческом консультировании	1	-	1	1	3	*14 неделя* Собеседование, ИДЗ

1	2.6	Оценка результатов консультирования	1	-	1	1	3	*15 неделя* Собеседование, ИДЗ
1	2.7	Маркетинг консалтинговых услуг	1	-	1	1	3	*16 неделя* Собеседование, тестирование, ИДЗ
		Раздел дисциплины № 2	13	-	13	26	52	
		ИТОГО за семестр	**18**	**-**	**18**	**36**	**72**	**Зачет**
		ИТОГО	**18**	**-**	**18**	**36**	**72**	

2.3. Лабораторный практикум

ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ не предусмотрен.

2.4. Примерная тематика курсовых работ

КУРСОВЫЕ РАБОТЫ не предусмотрены.

3.САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

семестра№	**раздела№**	**Наименование раздела дисциплины**	**Виды СРС**	**Всего часов**
1	1	**Управленческое консультирование как элемент инфраструктуры профессиональной поддержки бизнеса**	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, контрольным работам и т.д. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.) Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям	1ч. х 2 - 1ч. х 4 1ч.х 8 -
1	2	**Основы организации процесса управленческого консультирования**	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, контрольным работам и т.д. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий(подготовка докладов, рефератов и т.д.) Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям	1ч. Х4 1ч. х 4 1ч. Х4 1ч. Х6 -

ИТОГО в семестре	32
ИТОГО	**32**

3.2. График работы студента

Семестр № 1

Форма оценочного средства	**Условное обозначение**	**Номер недели**															
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**
Коллоквиум	Кл																
Контрольная работа	Кнр																
Собеседование	Сб	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Тестирование письменное, компьютерное	ТСп, ТСк								+								+
Типовой расчет	Тр																
Индивидуальные домашние задания	ИДЗ	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Выполнение расчетно-графических работ (%)	РГР																
Внеаудиторное чтение (в тыс. знаков)	Вч																
Реферат	Реф					+						+				+	
Эссе	Э				+					+				+			
Контрольный просмотр работ (для ФПИ)	КПР																
Защита лабораторных работ	ЗЛР																
Курсовая работа	КР																
Курсовой проект	КП																
Научно-исследовательская работа	НИРС																
Отчеты по практикам	ОП																
Зачет	З																+

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При изучении данной дисциплины обучающиеся выполняют различные виды самостоятельной работы: подготовка к практическим занятиям (планы занятий приведены в разделе «Иные сведения»); подготовка доклада, реферата, эссе; подготовка к зачету (приведены в разделе «Иные сведения»).
При выполнении всех форм самостоятельной работы обучающиеся пользуются литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа выполняется обучающимися в процессе изучения всех дисциплин. Она направлена на овладение обучающимися фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, умениями работы с литературными источниками, практического решения задач, на развитие логического мышления, творческой активности, исследовательского подхода в освоении учебного материала, развитие познавательных способностей.

Результаты выполнения самостоятельной работы представляются обучающимися во время аудиторных занятий, проверяются и оцениваются преподавателем в ходе текущего (рубежного, итогового) контроля – в соответствии с учебным планом (расписанием занятий, зачетно-экзаменационной сессии).

В целом самостоятельная работа студента при изучении курса, независимо от формы обучения это:
-работа с конспектами лекций (обработка текста); усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной основной учебной и дополнительной литературы;
-изучение учебной, научной, методической, справочной литературы, в том числе с привлечением электронных средств информации;
-составление различных видов записей прочитанного: конспектирование, аннотирование, реферирование;
-подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
-выполнение индивидуальных заданий по различным разделам содержания дисциплины;
-выполнение рефератов, докладов, эссе, осуществление индивидуальной учебно-исследовательской работы;
-текущий самоконтроль успеваемости на базе традиционных тестов.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1.Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1.	Управленческое консультирование: учебное пособие	Васильев Г.А.	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004.	1, 2	1	**27**	

2.	Менеджмент: учебник.	Виханский О.С., Наумов А.И.	М.: Гардарика, 2004.	1, 2	1	77	-
3.	Основы менеджмента: Учебник	Семенов А.К., Набоков В.И..	М.: «Дашков и К», 2011.	1, 2	1	28	

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1.	Менеджмент: Учебник.	Веснин В.Р.	М.: Велби: Проспект, 2009.	1, 2	1	11	-
2.	Основы менеджмента: учебное пособие.	Макашева З.М.	М.: КНОРУС, 2004.	1, 2	1	5	-
3.	Основы менеджмента.	Мескон А., Альберт М., Хедоури Ф.	М., 2003.	1, 2	1	1	-
4.	Менеджмент организации: учебник.	Тебекин А.В., Касаев Б.С.	М.: КНОРУС, 2006.	1, 2	1	2	1
5.	Менеджмент. Учебное пособие.	Вершигора Е.Е.	М., ИНФРА-М, 2009.	1, 2	1	4	-
6.	Менеджмент.	Дафт Р.	СПб.: Питер, 2009.	1, 2	1	3	-
7.	Теория, практика и искусство управления: Учебник для вузов.	Кнорринг В.И.	М.: Норма, 2007.	1, 2	1	28	-
8.	История менеджмента: учебное пособие для вузов.	Кравченко А.И.	М.: Академический проект, 2009.	1, 2	1		-
9.	История управленческой мысли:	Маршев В.И.	М.: ИНФРА – М, 2011.	1, 2	1	1	-

	Учебник.						
10	Менеджмент: учебник	кол. Авторов; под ред. М.Л. Разу.	М.: КНОРУС, 2009.	1, 2	1	49	-
11.	Менеджмент: учебник	Под ред М.М. Максимцова, М.А. Комарова	М.: ЮНИТИ, 2002	1, 2	1	79	

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Электронная библиотека студента «КнигаФонд» - http://www.knigafund.ru/
2. http://www.uptp.ru – сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»
3. http://ecsocman.hse.ru/-Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент
4. http://www.aup.ru/ - Административно-управленческий портал
5. http://www.mevriz.ru - Журнал “Менеджмент в России и за рубежом”
6. http://hrm.ru – Ведущий портал о кадровом менеджменте
7. http://www.cfin.ru – Информационный сайт “Корпоративный менеджмент”
8. http://www.hr-journal.ru – Журнал “Работа с персоналом”
9. http://www.top-personal.ru – Журнал "Управление персоналом"
10. http://www.mevriz.ru - Журнал “Менеджмент в России и за рубежом”
11. http://magazine.hrm.ru – Журнал “HR-менеджмент”
12. http://www.spa.msu.ru/publ_(vestnik).html - Вестник Московского университета. Серия XXI. Управление (государство и общество)
13. http://www.top-manager.ru – Издательский дом “Top-Manager”
14. http://www.managment.aaanet.ru – Библиотека менеджмента
15. http://www.pragmatist.ru – Энциклопедия менеджмента
16. http://infomanagement.ru - Информационный сайт “InfoManagement”
17. http://marketingclub.ru – Российский маркетинг – клуб: маркетинг, менеджмент, реклама
18. http://www.elitarium.ru/management - Центр дистанционного образования. Менеджмент
19. http://quality.eup.ru – Менеджмент качества из первых рук – ISO 9000, ISO – 9001

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. www.glossary.ruСлужба тематических толковых словарей
2. http://www.cfin.ru/ - Корпоративный менеджмент
3. www.kommersant.ru- журнал Коммерсант
4. http://www.expert.ru – журнал Эксперт
5. http://www.rbc.ruРосБизнесКонсалтинг
6. http:// www.mabico.ru «Финансово-аналитический центр»

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, экран настенный. Два компьютерных класса.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерных классах установлены средства MSOffice: Word, Excel, PowerPoint и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствуют.

6.4. Требования к программному обеспечению учебного процесса: отсутствуют.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ(Заполняется только для ФГОС ВПО)

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Лекция.
2. Работа на семинаре и практическом занятии: основными критериями служат подготовка докладов, рефератов и выступления по ним, выполнение практических заданий.
3. Выполнение обязательных домашних работ по курсу лекций.
4. Тестирование.
5. Эссе.
6. Подготовка к экзамену.

Лекция

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание основным понятиям, выделяемым преподавателем на занятии.

Работа на семинаре и практическом занятии

Подготовка докладов и рефератов с использованием классических работ, аналитических отчетов, статистических данных и публикаций по темам, дополняющим лекционные материалы согласно общему перечню тем курса. Выступление по подготовленным докладам и рефератам, активное обсуждение вопросов и комментариев. Решение предлагаемых практических ситуаций и задач с последующим их обсуждением.

Структура доклада и реферата должна соответствовать теме и быть отражена в оглавлении. При написании работ необходимо использовать, по крайней мере, 1-2 первоисточника и 3-5 теоретических и учебных изданий, объём работы до 10 страниц печатного текста, снабженного сносками и списком использованной литературы.

Критерии оценки доклада и реферата

Отлично – оцениваются доклады и рефераты, содержание которых основано на глубоком и всестороннем знании темы, изученной литературы, изложено логично, аргументировано и в полном объеме. Основные понятия, выводы и обобщения сформулированы убедительно и доказательно.

Хорошо – оцениваются доклады и рефераты, основанные на твердом знании исследуемой темы. Возможны недостатки в систематизации или в обобщении материала, неточности выводов. Студент твердо знает основные категории, умело применяет их для изложения материала.

Удовлетворительно – оцениваются доклады и рефераты, которые базируются назнании основ предмета, но имеются затруднения в изложении и систематизации, выводы слабо аргументированы, в содержании допущены теоретические ошибки.

Неудовлетворительно – оцениваются доклады и рефераты, в которых обнаружено неверное изложение основных вопросов темы, обобщений и выводов нет. Текст реферата целиком или в значительной части дословно переписан из первоисточника без ссылок на него.

Домашние работы по курсу лекций

Выполнение заданий по темам, предлагаемым на лекциях, в т.ч. написание мини-эссе (до 1 страницы), анализ статистических данных и аналитических отчетов.

Тестирование

Написание письменной работы в виде тест - заданий, открытых вопросов, задач по общему перечню тем курса.

Эссе

Самостоятельная работа студента выполняется дома и оформляется письменно как эссе объемом до 5 страниц печатного текста. Тему студент может выбрать самостоятельно из предложенного перечня, либо по согласованию с преподавателем предложить свою в рамках изучаемой дисциплины. При подготовке эссе студенты должны показать умения и навыки самостоятельной работы с литературой, статистическими данными и опубликованными статьями по различным проблемам управленческой экономики. Кроме этого, не последнюю роль при оценке эссе играет способность студента аргументировано отстаивать свою точку зрения.

Подготовка к зачету

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, интернет-ресурсы и материал практических занятий. Обращать внимание не столько на уровень запоминания, сколько на степень понимания излагаемых проблем.

Преподаватель вправе задать дополнительные и уточняющие вопросы, помогающие выяснить степень знаний студента в пределах учебного материала, вынесенного на зачет, их количество не ограничено. Положительно оценивается стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней.

9. **Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**:

- чтение лекций с использование слайд-презентаций, графических объектов, схем, образцов делопроизводственной документации (через Интернет);
- консультирование обучающихся по подготовке к семинарским занятиям посредством электронной почты.

10. **Требования к программному обеспечению учебного процесса.**

Перечень информационных технологий (лицензионное программное обеспечение, информационно-справочные системы)

Набор ПО в компьютерных классах	
Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows Pro	договор №Tr000043844 от 22.09.15г

Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО
Набор ПО для кафедральных ноутбуков	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО

11. Иные сведения

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ»

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости

№ п/п	КОНТРОЛИРУЕМЫЕ РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ	КОД КОНТРОЛИРУЕМОЙ КОМПЕТЕНЦИИ	НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
1.	Управленческое консультирование как элемент инфраструктуры профессиональной поддержки бизнеса	ПК – 4 ПК – 12	ЗАЧЕТ
2.	Основы организации процесса управленческого консультирования		

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ»

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ПК-4		**Знать**	
	способность и готовность профессионально составлять и оформлять научно-техническую документацию, научные отчеты, представлять результаты исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории	методы и правила составления и оформления научно-технической документации, научных отчетов; способы представления результатов исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории	ПК-4 З1 ПК-4 З2
		Уметь	
		составлять и оформлять научно-техническую документацию, научные отчеты;	ПК-4 У1

		представлять результаты исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории	ПК-4 У2
		Владеть	
		навыками составления и оформления научно-технической документации, научных отчетов, представления результатов исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории	ПК-4 В1
ПК-12		**Знать**	
	способность свободно пользоваться современными методами сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности	современные методы сбора, социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач; современные методы обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности;	ПК-12 З1 ПК-12 З2
		Уметь	
		свободно пользоваться современными методами сбора комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач; свободно пользоваться современными методами обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач;	ПК-12 У1 ПК-12 У2
		Владеть	
		навыками использования современных методов сбора,	ПК-12 В1

		обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности	

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
	Сущность и место управленческого консультирования в современной рыночной экономике.	ПК-4 З1 ПК-4 У1 ПК-12 З1
	Область применения и возможности консультирования..	ПК-4 З1ПК-4 У1 ПК-4 В1
	Вопросы культуры при консультировании.	ПК-12 З1 ПК-12 У1ПК-12 В1
	Профессиональные ассоциации и кодексы поведения консультантов.	ПК-4 З2 ПК-4 У2 ПК-4 В1
	Характер и объем консультирования.	ПК-4 З2 ПК-4 У2 ПК-4 В1
	Новаторство и предприимчивость консультанта.	ПК-12 З2 ПК-12 У2
	Традиционные методы работы управленческого консультанта.	ПК-4 З2 ПК-4 У1
	Нетрадиционные методы в управленческом консультировании.	ПК-4 З2 ПК-12 З2
	Роль и характер деятельности консультанта.	ПК-12 З1 ПК-12 У1 ПК-12 В1
	Консультирование как профессиональная деятельность.	ПК-4 З1 ПК-4 З2
	Маркетинг услуг по консультированию.	ПК-4 З1 ПК-4 У1
	Особенности составления отчета консультанта.	ПК-4 З1 ПК-4 З2 ПК-4 У1
	Сущность понятия «управленческое консультирование».	ПК-4 З2 ПК-4 У1
	Виды консультационного обслуживания.	ПК-4 З2 ПК-4 У1
	Специфика консультационных услуг в России.	ПК-4 З1 ПК-4 З2
	Консалтинг как форма бизнеса.	ПК-4 З2 ПК-4 У2
	Безопасность организации — новое направление консалтинга.	ПК-4 З2ПК-4 У2ПК-4 В1
	Планирование как важнейший инструмент	ПК-12 З1ПК-12 У1

	управленческого консультирования.	
	Аудит и управленческое консультирование.	ПК-4 З2 ПК-12 З1ПК-12 У1
	Причины и основания для обращения к консультантам.	ПК-4 З1ПК-4 З2ПК-4 У1
	Критерии профессионализма консультанта.	ПК-4 З1 ПК-4 З2 ПК-4 У1
	Виды консультационных услуг.	ПК-4 З2 ПК-4 У2 ПК-12 З1
	Спрос на российском рынке консультационных услуг.	ПК-4 З2 ПК-4 З1 ПК-4 У2
	Организация внешнего консультирования.	ПК-12 З2 ПК-12 У2 ПК-12 В1
	Организация внутреннего консультирования.	ПК-12 З1ПК-12 У1ПК-12 В1
	Ассоциации консультантов.	ПК-12 З1 ПК-12 У2 ПК-12 В1
	Модель профессиональной компетенции консультанта.	ПК-12 З1 ПК-12 З2 ПК-12 В1
	Специфика товара «консультационная услуга».	ПК-12 З2ПК-12 У2
	Принципы организации отношений между клиентом и консультантами.	ПК-4 З1ПК-12 З1ПК-12 У2 ПК-12 В1
	Модели консультирования.	ПК-4 З1 ПК-4 У1ПК-12 З2 ПК-12 У2

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ
(Шкалы оценивания)

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по данной дисциплине.

«зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки,

нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.