ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (ФГБОУ ВО ИрГУПС)

Забайкальский институт железнодорожного транспорта - филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (ЗабИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «08» мая 2020 г. № 267-1

Б1.В.17 Основы управленческого консультирования

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки – Управление персоналом организации
Программа подготовки – прикладной бакалавриат
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная
Нормативный срок обучения – 4 года
Кафедра-разработчик программы – Управление процессами перевозок

Общая трудоемкость в з.е. – 2
Часов по учебному плану – 72

Форма промежуточной аттестации в семестре:
зачет 8

Распределение часов дисциплины в семестре

Семестр	8	**Итого**
Число недель в семестре	12	
Вид занятий	Часов по учебному плану	**Часов по учебному плану**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	**36**	**36/6**
– лекции	12	12
– практические (семинарские)	24	24
Самостоятельная работа	**36**	**36**
Итого	**72**	**72**

ЧИТА

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 г. №1461.

Программу составил:
старший преподаватель Н.Г. Ракевич

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры «Управление процессами перевозок».
Протокол от «14» апреля 2020 г. №8.

Зав. кафедрой, к.т.н., доцент М.И. Коновалова

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель освоения дисциплины	
1	дать представление обучающимся о состоянии, проблемах и перспективах эффективного использования услуг профессиональных консультантов; сформировать у обучающихся теоретические знания и практические навыки по вопросам организации и осуществления управленческого консультирования, необходимые для правильной ориентации в вопросах оказания консультационных услуг, подбора консалтинговых организаций и заключения консультационных договоров
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	ознакомление с сущностью и содержанием консультационной деятельности
2	освоение обучающимися принципов работы в области управленческого консультирования, диагностике методов проведения консультационной работы
3	управление процессами консультирования, структурой консультационного проекта на основе эффективного использования экспертного и процессного консультирования

1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины

Научно-образовательное воспитание обучающихся

Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества.

Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:
– формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности;
– создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками;
– популяризация научных знаний среди обучающихся;
– содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества;
– создание условий для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности в научных познаниях об устройстве мира и общества;
– совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности

Профессионально-трудовое воспитание обучающихся

Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.

Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:
– формирование сознательного отношения к выбранной профессии;
– воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;
– формирование психологии профессионала;
– формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;
– формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Дисциплина Б1В.17 «Основы управленческого консультирования» относится к вариативной части Блока 1. Изучение дисциплины «Основы управленческого консультирования» основывается на знаниях обучающихся, полученных при изучении дисциплин: Б1.Б.15 «Основы управления персоналом», Б1.Б.17 «Организационное поведение», Б1.В.08 «Управление проектами с основами предпринимательства», Б1.В.08 «Управление проектами с основами предпринимательства», Б1.В.10 «Управление персоналом организации», Б1.В.16 «Организационная культура», Б1.В.ДВ.02.01 «Психофизиология профессиональной деятельности», Б1.В.ДВ.02.02 «Стресс-менеджмент», Б1.В.ДВ.04.01 «Конфликтология», Б1.В.ДВ.04.02 «Конфликт-менеджмент», Б1.В.ДВ.08.01 «Мониторинг социально-трудовой сферы», Б1.В.ДВ.08.02 «Исследование социальных отношений в коллективе»
2.2 Дисциплины и практики, для которых прохождение данной дисциплины необходимо как предшествующее	

1	Б3.Б.01 «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты»

3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОПК-7: готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	
Минимальный уровень	
Знать	основные понятия управленческого консультирования, основы процессного, экспертного и обучающего консультирования
Уметь	диагностировать и применять специальные методы консультационной работы
Владеть	навыками организации и координации взаимодействия между людьми
Базовый уровень	
Знать	принципы координации взаимодействия между людьми, формирование системы адаптации персонала
Уметь	проводить анализ внутренней и внешней среды организации, применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива;
Владеть	навыками управления социальным развитием; организации обучения персонала
Высокий уровень	
Знать	методы контроля и оценки эффективности деятельности персонала и консультационной деятельности по кадровым вопросам
Уметь	находить организационно-управленческие и экономические решения и нести ответственность за их результаты
Владеть	основами проведения конкурсного отбора консалтинговой организации
ПК-6: знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	
Минимальный уровень	
Знать	основные подходы к управленческому консультированию
Уметь	разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала
Владеть	навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом
Базовый уровень	
Знать	принципы координации взаимодействия между людьми
Уметь	диагностировать и применять специальные методы проведения консультационной работы; применять информационные технологии
Владеть	навыками консультирования, классификации, оценки рынка управленческого консультирования
Высокий уровень	
Знать	основы профессионального развития персонала
Уметь	работать с кадровым резервом
Владеть	современными технологиями управления развитием персонала (управление социальным развитием: организации обучения персонала: управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала: управление кадровыми нововведениями)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать	
1	основные понятия управленческого консультирования, основы процессного, экспертного и обучающего консультирования
2	методы контроля и оценки эффективности деятельности персонала и консультационной деятельности по кадровым вопросам
Уметь	
1	диагностировать и применять специальные методы проведения консультационной работы; применять информационные технологии
2	разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала
3	находить организационно-управленческие и экономические решения и нести ответственность за их

	результаты
Владеть	
1	навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом
2	навыками консультирования, классификации, оценки рынка управленческого консультирования
3	основами проведения конкурсного отбора консалтинговой организации

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
1	**Раздел 1. Основы консультационной деятельности**				
1.1	Тема 1. Сущность и содержание консультационной деятельности 1.1 Предмет, основные цели, задачи консультационной деятельности. 1.2 Понятие консультационной деятельности и консультационной услуги. 1.3 Виды консультационных услуг 1.4 Характерные черты управленческого консультирования и основные этапы его развития. /Лек./	8	2	ОПК-7, ПК-6	Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Э.2,.6.3.3.1
1.2	Тема 1. Сущность и содержание консультационной деятельности Дискуссия по докладам. /Пр./	8	4	ОПК-7, ПК-6	Л3.1, Э.2
1.3	Тема 1. Сущность и содержание консультационной деятельности. Подготовка докладов и презентаций /Ср./	8	4	ОПК-7, ПК-6	Л.4.1, Э.2
1.3	Тема 2. Причины и основания для обращения к консультантам и выбор консультационной фирмы. 2. 1 Понятие консультанта и клиента. 2.2 Критерии профессионализма консультанта. Внешние и внутренние консультанты. 2.3 Основные причины обращения клиентной организации к консультантам. 2.4 Анализ проблем клиентной организации. 2.5 Обоснование решения о приглашении консультантов /Лек./	8	2	ОПК-7, ПК-6	Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Э.1, Э.2
1.4	Тема 2. Причины и основания для обращения к консультантам и выбор консультационной фирмы. Дискуссии по докладам. /Пр./	8	4	ОПК-7, ПК-6	Л3.1, Э.2
1.5	Тема 2. Причины и основания для обращения к консультантам и выбор консультационной фирмы. Подготовка докладов и презентаций /Ср./	8	4	ОПК-7, ПК-6	Л4.1, Э.2
1.6	Тема 3. Принципы организации отношений между клиентом и консультантом. 3.1 Понятие процесса управленческого консультирования.	8	2	ОПК-7, ПК-6	Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Э.1, Э.2

	3.2 Организация процессов управленческого консультирования и их характеристика. 3.3 Стадии и этапы управленческого консультирования. /Лек./				
1.7	Тема 3. Принципы организации отношений между клиентом и консультантом» /Пр./	8	4	ОПК-7, ПК-6	Л3.1, Э.2
1.8	Тема 3. Принципы организации отношений между клиентом и консультантом» /Ср./	8	4	ОПК-7, ПК-6	Л.4.1, Э.2
2	**Раздел 2. Организация консультационного процесса**				
2.1	Тема 4. Процесс консультирования и организация выполнения работ 4.1 Виды консультационных организаций. 4.2 Алгоритм поиска консультационной организации. 4.3 Техническое задание консультанту. 4.4 Анализ предложений консультантов. 4.5 Формы, структура и содержание договоров на консультационные услуги. 4.6 Принципы организации консультант-клиентских отношений. 4.7 Организация выполнения консультационных работ. 4.8 Содержание завершающего консультационного отчета. /Лек./	8	2	ОПК-7, ПК-6	Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Э.2, 6.3.1.1, 6.3.1.2, 6.3.3.1
2.2	Тема 4. Процесс консультирования и организация выполнения работ /Пр./	8	4	ОПК-7, ПК-6	Л3.1, Э.2
2.3	Тема 4. Процесс консультирования и организация выполнения работ /Ср./	8	8	ОПК-7, ПК-6	Л.4.1, Э.2
2.4	Тема 5. Результативность и эффективность консультирования и маркетинг консалтинговых услуг. 5.1 Системный подход к решению управленческих проблем. 5.2 Сбор и анализ данных на объекте консультирования. 5.3 Методы разработки предложений, оценки качества консультационных услуг 5.4 Кадровый консалтинг 5.5 Оценка результатов консультирования. /Лек./	8	2	ОПК-7, ПК-6	Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Э.1, Э.2
2.5	Тема 5. Результативность и эффективность консультирования и маркетинг консалтинговых услуг. /Пр./	8	4	ОПК-7, ПК-6	Л3.1, Э.2
2.6	Тема 5. Результативность и эффективность консультирования и маркетинг консалтинговых услуг. /Ср./	8	4	ОПК-7, ПК-6	Л.4.1, Э.2
2.7	Тема 6. Экономические основы консультирования и перспективы развития управленческого	8	2	ОПК-7, ПК-6	Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Э.1

	консультирования 6.1 Создание консультационной организации. 6.2 Экономика и стратегия консультационной организации. 6.3Типы организационных структур консультационных организаций. 6.4 Правовое обеспечение деятельности консультационной организации 6.5 Подбор, обучение и оплата труда персонала консультационной организации 6.6 Аудит, мониторинг и контроль за деятельностью консультационной организации. /Лек./				
2.8	Тема 6. Экономические основы консультирования и перспективы развития управленческого консультирования /Пр./	8	4	ОПК-7, ПК-6	Л3.1, Э.2
2.9	Тема 6. Экономические основы консультирования и перспективы развития управленческого консультирования /Ср./	8	4	ОПК-7, ПК-6	Л.4.1, Э.2
2.10	Тема 7. Российский рынок консультационных услуг. 7.1 Характеристика российских консультационных организаций. 7.2 Спрос и предложение на российском рынке консультационных услуг. 7.3 Структура консультационных услуг, сложившаяся на российском рынке 7.4 Преимущества и недостатки использования зарубежных консультантов в России. /Ср./	8	8	ОПК-7, ПК-6	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Э.1, 6.3.1.1, 6.3.1.2
3	Форма промежуточной аттестации - зачет	8		ОПК-7, ПК-6	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Э.1, Э.2

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке / 100% онлайн
Л1.1	Шендель, Т.	Основы управленческого консультирования:	Красноярск:	100%

	В.	учебное пособие [Электронный ресурс]: https://e.lanbook.com/book/165903 (дата обращения: 18.05.2023)	СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2020	online
Л1.2	Ярковская, Т. В.	Основы управленческого консультирования: учебное пособие [Электронный ресурс]: https://e.lanbook.com/book/175950 (дата обращения: 18.05.2023)	Москва: РУТ (МИИТ), 2020	100% online
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке / 100% онлайн
Л2.1	Блинов, А. О.	Управленческое консультирование: учебник [Электронный ресурс]: https://e.lanbook.com/book/277640 (дата обращения: 18.05.2023)	Москва: Дашков и К, 2022	100% online
Л2.2	Соколова М.М.	Управленческое консультирование: учебник	М.: ИНФРА-М, 2013	40
Л2.3	Шаталова, Н. И.	Основы управленческого консультирования: учебник [Электронный ресурс]: https://e.lanbook.com/book/121366 (дата обращения: 18.05.2023)	Екатеринбург: СКА, 2017	100% online
6.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке / 100% онлайн
Л3.1	Гарголло Л.И.	Основы управленческого консультирования: Методические указания на практические занятия [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=23162.pdf (дата обращения: 18.05.2023)	Чита: ЗабИЖТ, 2017/ Личный кабинет обучающегося	100% online
6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке / 100% онлайн
Л4.1	Гарголло Л.И	Основы управленческого консультирования: Методические указания по выполнению самостоятельных работ [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=22695.pdf (дата обращения: 18.05.2023)	Чита: ЗабИЖТ, 2017/ Личный кабинет обучающегося	100% online
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
Э.1	АСУ Библиотека ЗабИЖТ http://zabizht.ru			
Э.2	ЭБС "Издательство "Лань" https://e.lanbook.com/			
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем				

6.3.1 Перечень базового программного обеспечения	
6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, лицензия № 49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. №139/53-ОАЭ-11
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. № 64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, № 44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. № 29/32А-08
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения	
6.3.2.1	Не предусмотрено
6.3.3 Перечень информационных справочных систем	
6.3.3.1	Информационно-справочная система «Гарант»
6.4. Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не предусмотрены

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Учебный и лабораторный корпуса ЗабИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 672040, Забайкальский край, город Чита, улица Магистральная, дом 11
2	Учебная аудитория 4.25 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, компьютер), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
3	Учебная аудитория 4.31 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор (переносной), экран, ноутбук (переносной), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: - читальный зал; - 3.24, 4.15
5	Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Предлагаемый курс «Основы управленческого консультирования» должен обеспечить обучающихся как теоретической базой в области управленческого консалтинга, так и разнообразными практическими знаниями и навыками по отбору консультационной фирмы, оформлению сотрудничества с консультантами, анализу рынка консультационных услуг в области управления персоналом. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практические занятие и указания на самостоятельную работу. В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной

	лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой
Практическое (семинарское) занятие	Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине. Обучающийся должен готовиться к семинарским занятиям: прорабатывать лекционный материал, готовить доклады и выступления по темам семинарских занятий в соответствие с тематическим планом. При изучении дисциплины нельзя ограничиваться лекционным материалом и только одним учебником. Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на семинарских занятиях
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке, аудиториях для самостоятельной работы, а также в домашних условиях. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать: - выполнение контрольных работ; - решение задач; - работу со справочной и методической литературой; - работу с нормативными правовыми актами; - выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях; - защиту выполненных работ; - участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины; - участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях; - участие в тестировании и др. Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из: - повторение лекционного материала; - подготовки к семинарам (практическим занятиям); - изучения учебной и научной литературы; - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных); - решения задач, выданных на практических занятиях; - подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.; - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений); - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя; - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом; - выполнения выпускных квалификационных работ и др. - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях. проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет	

Лист регистрации дополнений и изменений рабочей программы дисциплины

№ п/п	Часть текста, подлежавшего изменению в документе			Общее количество страниц		Основание для внесения изменения, № документа	Дата
	№ раздела	№ пункта	№ подпункта	до внесения изменений	после внесения изменений		
1	4			12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
2	6	6.1	6.1.1	12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
3	6	6.1	6.1.2	12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
4	6	6.3	6.3.3	12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
5	7			12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
6	1	1.3		12	12	Приказ ректора от 17.06.2022 № 77	17.06.2022
7	6	6.1	6.1.1	12	12	Приказ ректора от 17.06.2022 № 77	17.06.2022
8	6	6.1	6.1.2	12	12	Приказ ректора от 17.06.2022 № 77	17.06.2022
9	7			12	12	Приказ ректора от 17.06.2022 № 77	17.06.2022
10	6	6.1	6.1.1	12	12	Приказ ректора от 02.06.2023 № 425-1	02.06.2023
11	6	6.1	6.1.2	12	12	Приказ ректора от 02.06.2023 № 425-1	02.06.2023

Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.В.17 «Основы управленческого консультирования»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине

Б1.В.17«Основы управленческого консультирования»

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплина «Основы управленческого консультирования» участвует в формировании компетенций:

ОПК-7 – готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

ПК-6 – знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике.

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОПК-7 ПК-6 при освоении образовательной программы

Код компе-тенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Б1.В.ДВ.02.01 Психофизиология профессиональной деятельности	2	1
		Б1.В.ДВ.02.02 Стресс-менеджмент	2	1
		Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология	2	1
		Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент	2	1
		Б1.Б.17 Организационное поведение	3	2
		Б1.Б.15 Основы управления персоналом	4	3
		Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства	5,6	4,5
		Б1.В.16 Организационная культура	6	5
		Б1.В.ДВ.08.01 Мониторинг социально-трудовой сферы	7	6
		Б1.В.ДВ.08.02 Исследование социальных отношений в коллективе	7	6
		Б1.В.17 Основы управленческого консультирования	8	7
		Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом	8	7
		Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов	8	7
		Б1.В.ДВ.11.01 Управление организационной культурой	8	7
		Б1.В.ДВ.11.02 Управление межкультурными коммуникациями	8	7
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	7
ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом,	Б1.В.10 Управление персоналом организации	7	1
		Б1.В.17 Основы управленческого консультирования	8	2
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	2

	видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике			

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОПК-7, ПК-6 планируемым результатам обучения

Код компе-тенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Раздел 1. Основы консультационной деятельности Раздел 2 Организация консультационного процесса	Минимальный уровень	Знать основные понятия управленческого консультирования, основы процессного, экспертного и обучающего консультирования
				Уметь диагностировать и применять специальные методы консультационной работы
				Владеть навыками организации и координации взаимодействия между людьми
			Базовый уровень	Знать принципы координации взаимодействия между людьми, формирование системы адаптации персонала
				Уметь проводить анализ внутренней и внешней среды организации, применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива;
				Владеть навыками управления социальным развитием; организации обучения персонала
			Высокий уровень	Знать методы контроля и оценки эффективности деятельности персонала и консультационной деятельности по кадровым вопросам.
				Уметь находить организационно-управленческие и экономические решения и нести ответственность за их результаты;

				Владеть основами проведения конкурсного отбора консалтинговой организации
ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Раздел 1. Основы консультационной деятельности Раздел 2 Организация консультационного процесса	Минимальный уровень	Знать основные подходы к управленческому консультированию
				Уметь разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала.
				Владеть навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом.
			Базовый уровень	Знать принципы координации взаимодействия между людьми
				Уметь диагностировать и применять специальные методы проведения консультационной работы; применять информационные технологии
				Владеть навыками консультирования, классификации, оценки рынка управленческого консультирования;
			Высокий уровень	Знать основы профессионального развития персонала
				Уметь работать с кадровым резервом
				Владеть современными технологиями управления развитием персонала (управление социальным развитием: организации обучения персонала: управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала: управление кадровыми нововведениями).

Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)		Наименование оценочного средства (форма проведения)
8 семестр					
1	2	3	4	5	6
1	1-2	Текущий контроль	Тема 1. Сущность и содержание консультационной деятельности.	ОПК-7	Доклад (устно/письменно), индивидуальное творческое задание (письменно)
2	3-4	Текущий контроль	Тема 2. Причины и основания для обращения к консультантам и выбор консультационной фирмы.	ОПК-7	Доклад (устно), индивидуальное творческое задание (письменно), кейс-задача (устно/письменно)
3	5	Текущий контроль	Тема 3. Принципы организации отношений между клиентом и консультантом.	ОПК-7, ПК-6	Доклад (устно), индивидуальное творческое задание (устно/письменно)
4	7	Текущий контроль	Тема 4. Процесс консультирования и организация выполнения работ.	ОПК-7, ПК-6	Доклад (устно)
5	8	Текущий контроль	Тема 5. Результативность и эффективность консультирования и маркетинг консалтинговых услуг	ОПК-7, ПК-6	Доклад (устно), индивидуальное творческое задание (письменно)
6	9	Текущий контроль	Тема 6. Экономические основы консультирования и перспективы развития управленческого консультирования	ОПК-7	Доклад (устно), индивидуальное творческое задание (устно/письменно)
7	10-11	Текущий контроль	Тема 7. Российский рынок консультационных услуг	ОПК-7, ПК-6	Доклад (устно/письменно)
8	12-15	Промежуточная аттестация-зачет	Раздел 1. Основы консультационной деятельности Раздел 2. Организация консультационного процесса	ОПК-7, ПК-6	Собеседование (устно), тестирование (компьютерные технологии)

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания заносятся преподавателем в журнал и учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в нижеследующей таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Индивидуальное творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
2	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов
3	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)	Задания для решения кейс-задачи
4	Тест	Система тестовых заданий специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся. Тесты формируются из банка тестовых заданий по дисциплине. Тестирование может быть использовано в качестве текущего контроля обучающихся (по окончании изучения раздела дисциплины, защиты лабораторной работы и т.д.), промежуточной аттестации или допуска к ней (по окончанию изучения дисциплины), или в течение года по завершению изучения дисциплины (контроль/проверка остаточных знаний). Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Банк тестовых заданий (БТЗ)
Промежуточная аттестация			
5	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Комплект теоретических вопросов к зачету

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета (в конце восьмого семестра), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций представлена в следующей таблице

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Индивидуальное творческое задание

Оценка	Критерий оценки
«зачтено»	Обучающийся правильно выполнил индивидуальное творческое задание. Показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала
«не зачтено»	При выполнении индивидуального творческого задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Допущено множество неточностей

Доклад

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Выставляется студенту, если доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы, соответствует предъявляемым требованиям. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«не зачтено»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана

Кейс-задач

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся излагает материал логично, грамотно, без ошибок; свободное владеет профессиональной терминологией; умеет высказывать и обосновать свои суждения; дает

	четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; организует связь теории с практикой. Обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале; владеет профессиональной терминологией; осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ обучающегося правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный
«не зачтено»	У обучающегося отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс. В ответе обучающийся проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса

Тест:

Промежуточная аттестация в форме зачета:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Типовое задание для выполнения доклада

Варианты тем докладов выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового варианта задания для выполнения доклада по теме, предусмотренной рабочей программой.

Образец типового варианта задания для выполнения доклада
по теме «Сущность и содержание консультационной деятельности»

В данной теме подготовить доклад по одному из вопросов:

1. Из истории управленческого консультирования: пионеры научного управления.
2. Из истории управленческого консультирования: на пути к теории общего управления.
3. «Золотые годы» консультирования.
4. Основные этапы развития управленческого консультирования в СССР и РФ.
5. Управленческое консультирование в Японии.
6. «Большая восьмерка» и интернационализация управленческого консультирования.
7. Деловые услуги и понятие консультационной деятельности.
8. Особенности и виды консультационных услуг.
9. Классификация методов консультирования и методы работы консультантов во время осуществления консультационного проекта.

3.2 Типовые контрольные задания для выполнения индивидуальных творческих заданий

Варианты индивидуальных творческих заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов индивидуальных творческих заданий по темам, предусмотренным рабочей программой.

Образец типового варианта индивидуального творческого задания
по теме «Сущность и содержание консультационной деятельности»

Задание 1

На основе анализа литературных источников представить в виде таблицы (шаблон таблицы см. ниже) определение различными авторами (не менее 5-ти авторов) понятия «консультационная деятельность».

Автор	Источник	Определение

Задание 2

Прочитать и составить краткий конспект 3-х статей, посвященных кадровой консультационной деятельности (к работе приложить копию каждой из статей).

Задание 3

Представить в виде схемы виды деловых услуг.

Задание 4

Представить в виде таблицы этапы развития управленческого консультирования.

Задание 5

Дайте сравнительную характеристику терминам «консалтинг» и «деловые услуги».

3.3 Перечень кейс-задач

Варианты кейс-задач выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового варианта кейс-задачи по теме, предусмотренной рабочей программой.

Образец типового варианта кейс-задачи
по теме «Причины и основания для обращения к консультантам и выбор консультационной фирмы»

Осуществите выбор консультационной фирмы, ориентируясь на следующую информацию:

Консультационная фирма	Опыт консультационной фирмы	Команда Консультантов	План работы консультантов
А	5	4	5
Б	4	5	5
В	5	5	4

Удельный вес критерия: Команда консультантов 0,5. Рабочий план 0,3. Опыт консультационной фирмы 0,2. Поясните свой выбор.

3.4 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

Банк тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура фонда тестовых материалов
по дисциплине «Основы управленческого консультирования»

Раздел дисциплины	Тема	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
Раздел 1. Основы консультационной деятельности	Тема 1. Сущность и содержание консультационной деятельности	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
	Тема 2. Причины и основания для обращения к консультантам и выбор консультационной фирмы	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ

	Тема 3. Принципы организации отношений между клиентом и консультантом	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
Раздел 2. Организация консультационного процесса	Тема 4. Процесс консультирования и организация выполнения работ	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
	Тема 5. Результативность и эффективность консультирования и маркетинг консалтинговых услуг	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
	Тема 6. Экономические основы консультирования и перспективы развития управленческого консультирования	5 – тип ОТ 5 – тип ЗТ
	Тема 7. Российский рынок консультационных услуг	5 – тип ОТ 5 – тип ЗТ
Автор Ракевич Н.Г.	Итого	Σ 120: 60 – тип ОТ 60 – тип ЗТ

Структура итогового теста по дисциплине
«Основы управленческого консультирования»

Раздел дисциплины	Тема	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
Раздел 1. Основы консультационной деятельности	Тема 1. Сущность и содержание консультационной деятельности	2 – тип ОТ 2 – тип ЗТ
	Тема 2. Причины и основания для обращения к консультантам и выбор консультационной фирмы	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Тема 3. Принципы организации отношений между клиентом и консультантом	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
Раздел 2. Организация консультационного процесса	Тема 4. Процесс консультирования и организация выполнения работ	2 – тип ОТ 2 – тип ЗТ
	Тема 5. Результативность и эффективность консультирования и маркетинг консалтинговых услуг	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Тема 6. Экономические основы консультирования и перспективы развития управленческого консультирования	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Тема 7. Российский рынок консультационных услуг	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
Автор Ракевич Н.Г.		Σ 18: 9 – тип ОТ 9 – тип ЗТ

БТЗ, критерии и шкала оценивания, количество вопросов в тестовом задании соответствует ФОС дисциплины, выставленному в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Образец типовых вариантов тестовых заданий,
предусмотренных рабочей программой

1. В чем состоит назначение консультанта?
а) в оказании клиенту помощи в решении управленческих и экономических задач;

б) в принятии за клиента управленческих решений;
в) в собеседовании с клиентом по различным вопросам;
г) в разрешении неблагоприятных управленческих ситуаций.

2. Сколько этапов входит в процесс консультирования <:.....:>

3. Компании привлекают консультантов по управлению для…
а) уменьшения или ликвидации неопределенности на разных стадиях подготовки, принятия и реализации управленческих решений;
б) повышения квалификации персонала компании;
в) проведения налоговой проверки;
г) проведения аудиторской проверки.

4.Характерной чертой управленческого консультирования является <:.....:>

5. Консультирование с позиций функционального подхода - это:
а) четкое выполнение консультантом всех работ по договору с клиентом;
б) любая форма оказания помощи клиенту;
в) приход консультанта на объект консультирования;
г) выполнение всех функций менеджмента в консультационной организации.

6. Вид интеллектуальной деятельности, целью которого является анализ проблем клиента и обоснование их эффективного решения в сфере управления — это <:.....:>

7. Основной задачей консультирования являются:
а) оказание профессиональной помощи и дача советов по вопросам экономики и управления;
б) обучение клиента;
в) спасение клиента от банкротства;
г) управление клиентом.

8. В компетенцию консультационной компании входит (найдите ошибочный ответ):
а) исследование рынка товаров и услуг, на котором функционирует компания-клиент;
б) самовольное управление финансовой деятельностью компании-клиента;
в) расчет необходимых размеров инвестиций, поиск инвесторов;
г) обладание информацией обо всей финансовой деятельности компании-клиента.

9. К качествам эффективного консультанта относят <:.....:>

10. При балльной оценке проблем компании сотрудниками организации-клиента постановка ими балльных оценок всех проблем на минимально возможном уровне свидетельствует о:
а) полном отсутствии проблем на предприятии;
б) боязни сотрудников высказывать свое мнение по вопросу и, как следствие, существенной проблеме в компании.

11. Условием оказания консультационной помощи является:
а) взаимная договоренность консультанта и клиента на коммерческих началах;
б) желание консультанта;
в) желание клиента;
г) директивное предписание.

12. Сколько подходов существует к определению понятия «консультирование?» <:.....:>

13. Определите стоимость человеко-часа консультационных услуг, если известно, что при шестичасовом рабочем дне стоимость человеко-дня составляет 300 условных единиц, при этом консультант получает в виде заработной платы 50% всей суммы <:.....:>

14. Определить финансовые результаты воздействия на компанию консалтингового проекта, если известно, что за месяц до начала проекта прибыль организации составляла 1000 ден. единиц, а через месяц после окончания проекта -1200 ден. единиц. Консультант получил 10% <:.....:>

15. Чем по отношению к процессу консультирования является планирование действий консультанта <:.....:> процесса консультирования

16. Кто является субъектом консультирования <:.....:>

17. Логика процесса консультирования состоит в последовательности осуществления (стадии, этапы, процедуры). Расположите в правильной последовательности процесс консультирования.

18. Средний показатель осуществляемости решений составляет примерно 70%. Оставшиеся 30% решений бывают не исполнены по причинам (если в целом их принять за 100%). Установите процентное отношение причин неисполнения решений.

28%	по вине исполнителя
39%	в силу непредвиденных обстоятельств
33%	по причине пороков, присущих самим решениям

3.5 Перечень теоретических вопросов к зачету

(для оценки знаний)

Раздел 1. Основы консультационной деятельности

1. Понятие организационного консультирования.
2. Спектр консультативных услуг в различных областях управления.
3. Этапы организационного консультирования.
4. Особенности консультант-клиентских отношений. Динамика на различных этапах консультативного проекта.
5. Роли организационного консультанта.
6. Экспертное консультирование организаций.
7. Специфика процессного подхода к консультированию.
8. Многообразие методов организационной диагностики.
9. Понятие об организационной интервенции. Типология интервенций.
10. Оценка эффективности консультативного проекта.
11. Системность интервенций. Соотнесение интервенции с целями организации и необходимыми организационными изменениями.
12.Индивидуальные и структурные интервенции. Работа с командой.
13. Структурные интервенции в организации.
14. Тренинг как интервенция. Оценка эффективности корпоративного обучения.
15. Метод обучения действием как организационная интервенция.
16. Обучение персонала организации как форма экспертного консультирования.
17. Проблемы внедрения интервенций. Планирование, контроль и поддержка.
18. Критерии профессионализма в организационном консультировании.

Раздел 2. Организация консультационного процесса
19. Консультативные услуги как объект маркетинга.
20. Компоненты бюджета консультативного проекта.
21. Этические аспекты организационного консультирования.
22. Специфика консультирования по общим вопросам управления.
23. Консультирование в области финансового менеджмента.
24.Консультирование по управлению маркетингом.
25. Консультирование по вопросам управления производством.
26. Консультирование пол вопросам управления персоналом.
27. Программный подход в консультировании и его основные принципы
28. Маркетинговый подход в консультировании
29. Предварительная стадия процесса консультирования.
30.Предпроектная и проектная стадии процесса консультирования
31.Этап внедрения и послепроектная стадия процесса консультирования.
32.Отличительные особенности консультанта от менеджера.
33.Оформление результатов работы консультанта.
34.Основные направления контроля за ходом реализации консультационного проекта.
35.Сущность понятия «кадровый консалтинг».
36.Цели и задачи кадрового консалтинга.
37.Ценообразование на консалтинговые услуги.
38.Два подхода к кадровому консалтингу: социально-психологический и менеджмент подход.
39.Структура кадрового консалтинга.
40.Кадровое консультирование как элемент развития кадровой службы.
41.Виды кадрового консультирования (семинары, тренинги, коучинг и т.д.)
42.Развитие консультационной деятельности в России.

3.6 Образец типового простого практического задания к зачету
(для оценки умений)

1. Найдите соответствие. Выберите соответствующую каждому понятию характеристику

Признаки УК	Типы УК;
	а) «революционное» УК;
а) По радикальности;	б) оперативное;
б) По целям;	в) целевое;
в) По видам решаемых задач	г) стратегическое;
	д) «косметическое»
	е) «обыденное»
	ж) многоцелевое

3.7 Образец типового практического задания к зачету
(для оценки навыков и опыта деятельности)

1. Осуществите выбор консультационной фирмы, ориентируясь на следующую информацию:

Консультационная фирма	Опыт консультационной фирмы	Команда Консультантов	План работы консультантов
А	5	4	5
Б	4	5	5
В	5	5	4

Удельный вес критерия: Команда консультантов 0,5. Рабочий план 0,3. Опыт консультационной фирмы 0,2. Поясните свой выбор.

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Индивидуальное творческое задание	Индивидуальные творческие задания выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Индивидуальные задания должны быть выполнены в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» в последней редакции. Выполненные задания в назначенный срок сдаются на проверку
Доклад	Защита докладов предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему докладов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите
Кейс-задача	Преподаватель не мене, чем за неделю до срока решения кейс-задач должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейс-задачи. решенные кейс-задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю
Тест	Тест проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте время выполнения

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета) составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

– перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний);

– перечень типовых практических заданий к зачету (для оценки умений);

– перечень типовых практических заданий к зачету (для оценки навыков и опыта деятельной).

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня

сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Шкала оценивания
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.