

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

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

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от « 08 » мая 2020 г. №266-1

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- заочная
Нормативный срок обучения 5 лет
Кафедра-разработчик программы "Менеджмент"

Общая трудоемкость в з.е. – 3
Часов по учебному плану - 72

Формы промежуточной аттестации на курсах:
зачет, 4

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4	Итого
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	8	8
– лекции	4	4
– практические (семинарские)	4	4
Зачет	4	4
Самостоятельная работа	60	60
Итого	72	72

ИРКУТСК

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



1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1.1.1	формирование системы базовых понятий в области управленческого (в том числе кадрового) консалтинга;
1.1.2	расширение способности систематизировать и анализировать, конкретизировать и обобщать методы развития персонала
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1.2.1	изучение задач, этапов, моделей, типов консультирования и типов концепций консультирования;
1.2.2	проведение анализа формальных и неформальных составляющих организаций;
1.2.3	освоение методов оценки трудовых коллективов и проблем управления ими.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Вариативная Блок-Б1.В	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
2.1.1	Б1.Б.19 «История управленческой мысли»
2.1.2	Б1.Б.10 Основы теории управления
2.1.3	Б1.Б.15 «Основы управления персоналом»
2.1.4	Б1.Б.17 «Организационное поведение»
2.1.5	Б1.Б.20 «Экономика и социология труда»
2.1.6	Б1.В.04 «Управление социальным развитием персонала»
2.1.7	Б1.В.16 «Организационная культура».
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
2.2.1	Б2.В.02(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (практико-ориентированная)
2.2.2	Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.2.3	Б2.В.04(Пд) Производственная – преддипломная практика
2.2.4	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 освоения компетенции	
Знать	частично знает теорию оценки эффективности деятельности в рамках управленческого консультирования
Уметь	частично умеет использовать теорию оценки эффективности деятельности в рамках управленческого консультирования
Владеть	частично владеет подходами к оценке эффективности деятельности в рамках управленческого консультирования
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	хорошо знает теорию оценки эффективности деятельности в рамках управленческого консультирования
Уметь	хорошо умеет использовать теорию оценки эффективности деятельности в рамках управленческого консультирования
Владеть	хорошо владеет подходами к оценке эффективности деятельности в рамках управленческого консультирования
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	свободно ориентируется в теории оценки эффективности деятельности в рамках управленческого консультирования
Уметь	свободно умеет использовать теорию оценки эффективности деятельности в рамках управленческого консультирования
Владеть	свободно владеет подходами к оценке эффективности деятельности в рамках управленческого консультирования
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 освоения компетенции	
Знать	частично знает основы профессионального развития персонала, методы обучения персонала в рамках

	управленческого консультирования
Уметь	частично умеет применять методы обучения персонала
Владеть	частично владеет методами профессионального развития персонала и методами его обучения
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	хорошо знает основы профессионального развития персонала, методы обучения персонала в рамках управленческого консультирования
Уметь	хорошо умеет применять методы обучения персонала
Владеть	хорошо владеет методами профессионального развития персонала и методами его обучения
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	отлично знает основы профессионального развития персонала, методы обучения персонала в рамках управленческого консультирования
Уметь	отлично умеет применять методы обучения персонала
Владеть	свободно владеет методами профессионального развития персонала и методами его обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

Знать	
1	особенности управленческого консультирования, задачи консультирования;
2	этапы консультационного процесса, модели консультирования;
3	типы консультирования, типы концепций консультирования
Уметь	
1	анализировать и оптимизировать систему управления организацией, в том числе подсистему по управлению персоналом
2	оказывать консультации при решении управленческих задач
3	применять инструменты формирования и воспитания трудового коллектива
Владеть	
1	анализом формальных и неформальных составляющих организации;
2	методами оценки трудовых коллективов и проблем управления ими;
3	навыками самоорганизации и работы в качестве члена команд

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
	Раздел 1. Управленческое консультирование: объекты, субъекты, организация	5	3	ОПК-7	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2
	Раздел 2. Консультационный процесс	5	3	ПК-6	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2
	Раздел 3. Кадровый консалтинг	5	2	ПК-6	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2

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 разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.	
Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещается в электронной информационно-образовательной среде Университета, 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	Шапиро С. А. , Самраилова Е. К. , Вешкурова	Основы управленческого консультирования: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436114&sr=1	М., Берлин: Директ-Медиа, 2016	100% онлайн

	А. Б.			
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/100% онлайн
Л2.1	Шестакова Е.В.	Кадровый консалтинг и аудит: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267&sr=1	ОГУ, 2013	100% онлайн
6.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/100% онлайн
Л3.1	Токмакова Н.О.	Менеджмент-консалтинг : учебно-методический комплекс http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90378	Евразийский открытый институт, 2009	100% онлайн
6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/100% онлайн
Л4.1	Вихорева М.В.	Учебно-методические материалы лекционных занятий	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
Л4.2	Вихорева М.В.	Учебно-методические материалы практических занятий	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
Л4.3	Вихорева М.В.	Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студента	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
Э.1	http://www.HRM.ru - Кадровый менеджмент			
Э.2	http://www.rantal.ru - Профессионалы в области кадров и менеджмента			
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)				
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения				
6.3.1.1	ОС Microsoft Windows XP Professional, количество – 227, лицензия № 44718499; ОС Microsoft Windows 7 Professional, количество – 100, лицензия № 49379844			
6.3.1.2	Офисный пакет Microsoft Office 2010, количество – 155, Лицензия № 48288083; Libre Office v. 5.2, свободно распространяемое ПО, https://ru.libreoffice.org			
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения				
	Не предусмотрено			
6.3.3 Перечень информационных справочных систем				
6.3.3.1	Информационно-правовая система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru/			

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины.
2	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИРГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки. Обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Индивидуальный проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и демонстрировать уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой.
Учебная групповая дискуссия	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Преподаватель не мене, чем за две недели до срока учебно-групповой дискуссии должен сообщить каждому обучающемуся номер варианта групповых дискуссий. Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.
Контрольная работа	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и демонстрировать уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой.
Самостоятельная работа	<p>Подготовка к сдаче зачета и групповой работе на практических занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети). Основной задачей при изучении курса является не столько приобретение профессиональных навыков, сколько обучение определённому типу мышления, формирование определённых установок – профессиональных принципов, ценностей и норм - моделей мышления и организационного поведения. Для самопроверки и подготовки к практическим работам и зачету рекомендуется самостоятельное описание и характеристика обучающимися доступных для них организаций-объектов с помощью изучаемых аналитических методов и схем. Список ключевых понятий (словарь терминов) по дисциплине с их разъяснением прилагается.</p> <p>Важно заинтересоваться проблемами изучаемой дисциплины, попытаться стать активным участником управленческого процесса, что предполагает самостоятельную, активную, творческую работу студентов.</p> <p>Усиление роли самостоятельной работы студентов означает развитие умения учиться, формирование у студента способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, способом адаптации к профессиональной деятельности в современном мире. Самостоятельная работа реализуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных работ; 2) в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.; 3) в библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач. <p>Активная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Самый сильный мотивирующий фактор – подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности.</p> <p>Виды внеаудиторной СРС разнообразны: подготовка и написание индивидуальных творческих работ докладов и других письменных работ на заданные темы. Студенту предоставляется право выбора темы и даже руководителя работы; выполнение домашних заданий разнообразного характера. Это – подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; проведение расчетов и др.; выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы.</p>
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.	

Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине Б1.В.17 «Основы управленческого консультирования» (заочная форма обучения)

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 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;

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 компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
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	Б1.В.10 Управление персоналом организации	4	1
		Б1.В.17 Основы управленческого консультирования	5	2
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	2
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.Б.15 Основы управления персоналом	4	3
		Б1.Б.17 Организационное поведение	2	2
		Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства	4	3
		Б1.В.16 Организационная культура	4	3
		Б1.В.17 Основы управленческого консультирования	5	4
		Б1.В.ДВ.02.01 Психологическая профессиональная деятельность	1	1
		Б1.В.ДВ.02.02 Стресс-менеджмент	1	1
		Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология	1	1
Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент	1	1		

		Б1.В.ДВ.07.01	Менеджмент качества в управлении персоналом	4	3
		Б1.В.ДВ.07.02	Система управления качеством трудовых ресурсов	4	3
		Б1.В.ДВ.08.01	Мониторинг социально-трудовой сферы	5	4
		Б1.В.ДВ.08.02	Исследование социальных отношений в коллективе	5	4
		Б1.В.ДВ.11.01	Управление организационной культурой	5	4
		Б1.В.ДВ.11.02	Управление межкультурными коммуникациями	5	4
		Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	4

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОПК-2, ОПК-6, ПК-5 планируемым результатам обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов/ тем дисциплины	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения 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	Раздел 1. Управленческое консультирование: объекты, субъекты, организация	Минимальный уровень освоения	частично знает теорию оценки эффективности деятельности в рамках управленческого консультирования
				частично умеет использовать теорию оценки эффективности деятельности в рамках управленческого консультирования
				частично владеет подходами к оценке эффективности деятельности в рамках управленческого консультирования
			Базовый уровень освоения	хорошо знает теорию оценки эффективности деятельности в рамках управленческого консультирования
				хорошо умеет использовать теорию оценки эффективности деятельности в рамках управленческого консультирования
				хорошо владеет подходами к оценке эффективности деятельности в рамках управленческого консультирования
	Высокий	свободно ориентируется в теории оценки эффективности		

			уровень освоения	<p>деятельности в рамках управленческого консультирования</p> <p>свободно умеет использовать теорию оценки эффективности деятельности в рамках управленческого консультирования</p> <p>свободно владеет подходами к оценке эффективности деятельности в рамках управленческого консультирования</p>
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 2. Консультационный процесс Раздел 3. Кадровый консалтинг	Минимальный уровень освоения	частично знает основы профессионального развития персонала, методы обучения персонала в рамках управленческого консультирования
				частично умеет применять методы обучения персонала
				частично владеет методами профессионального развития персонала и методами его обучения
			Базовый уровень освоения	хорошо знает основы профессионального развития персонала, методы обучения персонала в рамках управленческого консультирования
				хорошо умеет применять методы обучения персонала
				хорошо владеет методами профессионального развития персонала и методами его обучения
			Высокий уровень освоения	отлично знает основы профессионального развития персонала, методы обучения персонала в рамках управленческого консультирования
				отлично умеет применять методы обучения персонала
				свободно владеет методами профессионального развития персонала и методами его обучения

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины**

№	Курс	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема/раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
1	1-2	Текущий контроль	<p>Раздел 1. Управленческое консультирование: объекты, субъекты, организация</p> <p>Раздел 2. Консультационный процесс</p>	ОПК-7, ПК-6 Контрольная работа (письменно)

			Раздел 3. Кадровый консалтинг		
8	Промежуточная аттестация – зачет		Раздел 1. Управленческое консультирование: объекты, субъекты, организация Раздел 2. Консультационный процесс Раздел 3. Кадровый консалтинг	ОПК-7 ПК-6	Тест (письменно)

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 четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и/или 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	Контрольная работа (КР)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Комплекты контрольных заданий по темам дисциплины (не менее двух вариантов)
Промежуточная аттестация			
4	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий к зачету по разделам

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения
------------------	---------------------	------------------

			компете нций
«отлично»		Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»	«зачтено»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«удовлетворительно»		Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимал ьный
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компете нции не сформир ованы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Критерии и шкала оценивания результатов контрольной работы (КР) для заочного обучения

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Полное раскрытие темы, указание точных названий и определений, правильная формулировка понятий и категорий, приведены все необходимые формулы, соответствующая статистика и т.п., все задания выполнены верно (все задачи решены правильно)
«хорошо»	Недостаточно полное раскрытие темы, одна-две несущественные ошибки в определении понятий и категорий, в формулах, статистических данных и т. п., кардинально не меняющие суть изложения, наличие незначительного количества грамматических и стилистических ошибок, одна-две несущественные погрешности при выполнении заданий или в решениях задач
«удовлетворительно»	Ответ отражает лишь общее направление изложения лекционного материала, наличие более двух несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий, формулах, статистических данных и т. п.; большое количество грамматических и стилистических ошибок, одна-две существенные ошибки при выполнении заданий или в решениях задач
«неудовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует слабое понимание программного материала. Тема не раскрыта, более двух существенных ошибок в определении понятий и категорий, в

<p>формулах, статистических данных, при выполнении заданий или в решениях задач, наличие грамматических и стилистических ошибок и др. Нет ответа. Не было попытки выполнить задание</p>
--

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. Типовые комплексные контрольные задания для выполнения контрольной работы

Образец задания для выполнения проекта по теме 6 «Особенности кадрового консалтинга».

Представить свою будущую выпускную квалификационную работу в виде консалтингового проекта. Описать стадии, этапы и процедуры.

Составить и представить доклад. В докладе должны прозвучать стадии и этапы процесса консалтинга в приложении к процессу написания диплома.

Стадии и этапы процесса консультирования	Процедуры
Предконтрактная стадия - Подготовка	Первый контракт Клиент завязывает контакт с консультантом Консультант завязывает контакт с клиентом 2. Предварительный диагноз проблемы 3. Планирование задания 4. Предложение клиенту 5. Контракт на консультирование
Контрактная стадия - Диагноз	6. Выявление необходимых фактов 7. Анализ фактов Установление обратной связи с клиентом 9. Отчет по диагностике
- Планирование действий	10. Выработка решений 11 Оценка альтернатив 12 Предложение по осуществлению изменений 13 Планирование действий по реализации решений
- Внедрение	14 Оказание помощи в реализации решений (планирование и контроль) 15 Корректировка предложений 16 Обучение персонала
Послеконтрактная стадия Завершение	17 Оценка результатов 18 Конечный отчет 19 Расчет по обязательствам 20. Планы будущего сотрудничества 21 Уход консультанта

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
----------------------------------	---

Контрольная работа (КР)	Контрольные работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов КР по теме не менее двух. Во время выполнения КР пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения КР, доводит до обучающихся: тему КР, количество заданий в КР, время выполнения КР
Тест	Заранее выдается список вопросов для подготовки. Проводится письменно

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета/экзамена) 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/экзамену для оценки знаний;
- перечень типовых простых практических заданий к зачету/экзамену для оценки умений;
- перечень типовых практических заданий к зачету/экзамену для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету/экзамену обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду 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 уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
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 письменного тестирования 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 тестирования проходит на последнем занятии по дисциплине.

4 Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Теория организации как основа управленческого консультирования
2. Виды консалтинга
3. Особенности консалтинговых услуг
4. Особенности управленческого консультирования
5. Субъекты и объекты процесса консультирования
6. Типы консультирования
7. Типы концепции консультирования

8. Модели управленческого консультирования .
9. Этапы процесса консультирования .
10. Кадровый консалтинг
11. Задачи консультирования.
12. Субъективные методы диагностики .
13. Объективные методы диагностики
14. Разработка рекомендаций и их внедрение .
15. Выгоды субъектов консалтинга.
16. Базовые организационные противоречия.
17. Проблемы современного управления в организациях.
18. Синергетический эффект.
19. Влияние закона развития организаций на консалтинг.
20. Ключевые технологии кадрового консалтинга.

Образец теста для зачета

Вариант 1

Тестовые задания для оценки знаний

1. Что такое процессное консультирование?

- а) самостоятельная работа консультанта;
- б) процесс написания консультантом итогового отчета;
- в) взаимодействие консультанта с клиентом в процессе решения экономических и управленческих задач;
- г) самостоятельная работа клиента.

2. Экспертное консультирование - это:

- а) сбор консультантом информации о клиенте;
- б) экспертиза состояния клиента, выдача ему результативных рекомендаций и их внедрение;
- в) научное обоснование консультантом деятельности клиента;
- г) приглашение эксперта.

3. Организационные интервенции - это:

- а) процесс поглощения и слияния компаний;
- б) мероприятия, призванные внести в деятельность компании клиента позитивные изменения и закрепить их;
- в) происки конкурентов, «шпионство» в компании.

4. Отличительной чертой консультанта от менеджера отличает:

- а) широкий кругозор;
- б) ораторские навыки;
- в) независимый взгляд на компанию со стороны;
- г) умение принимать решения.

5. Логика процесса консультирования состоит в последовательности осуществления:

- а) этапа, фазы, стадии;
- б) стадии, этапа, процедуры;
- в) фазы, стадии, процедуры;
- г) процедуры, стадии, этапа.

6. Сколько стадий входит в процесс консультирования?

- а) 3; б) 5; в) 2; г) 4.

7. Чем по отношению к процессу консультирования является планирование действий консультанта?

- а) фазой процесса консультирования;
- б) этапом процесса консультирования;
- в) стадией процесса консультирования;
- г) процедурой процесса консультирования.

8. Где работают внутренние консультанты?

- а) в консультирующей организации;
- б) в организации-клиенте;
- в) в научно-исследовательском институте;
- г) в ассоциации консультантов.

9. Основным преимуществом внешнего консультирования является:

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

10. Выберите, какая из приведенных характеристик лучше всего описывает процессное консультирование:

- а) честный и открытый обмен мнениями;
- б) независимость;
- в) профессионализм;
- г) единство консультанта и клиента в понимании сущности и причин возникшей проблемы.

В разделе «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» приведены типовые контрольные задания, для оценки результатов освоения образовательной программы. Задания, по которым проводятся контрольно-оценочные мероприятия, оформляются в соответствии с формами оформления оценочных средств, приведенными ниже, и не выставляются в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранятся на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

