

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.09.2021 09:48:56

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9f9eb23736a1609b644b73d8986ab6255891f298f017a13f51fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я. ГОРИНА

«Утверждаю»  
Декан экономического факультета  
д.э.н., доцент Т.И.Наседкина  
уч. степень, уч. звание подпись Ф.И.О.  
«19» \_\_\_\_\_ 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «Основы теории управления и управленческого  
консультирования»

Направление подготовки – 38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) – Управление персоналом

Квалификация – бакалавр (программа прикладного бакалавриата)

Год начала подготовки – 2020

Майский, 2020

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2015 г. №1461;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. №301;
- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

**Составитель:** канд.эконом.наук, доцент Худобина Г.И.

**Рассмотрена** на заседании кафедры экономической теории и экономики АПК

«17» июня 2020 г., протокол № 13

Зав. кафедрой  Китаёв Ю.А.

**Одобрена** методической комиссией экономического факультета

«26» июня 2020 г., протокол № 10

Председатель методической комиссии

экономического факультета



Черных А.И.

Руководитель основной профессиональной

образовательной программы



Чугай Д.Ю.

## I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель дисциплины** - обучить студентов основам теории управления и управленческого консультирования

**Задачи дисциплины** - дать студентам знания, позволяющие понимать цель, задачи, стратегию, основные принципы, функции управленческого консультирования, а также навыки, позволяющие выполнять основные функции консультанта по вопросам управления.

## II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина (модуль)

Наименование дисциплины	Цикл (раздел) ОПОП
«Основы теории управления и управленческого консультирования»	Базовая часть учебного плана ОПОП (Б1.Б.11)

### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина	1. Основы профессиональной деятельности
	2. Экономическая теория
<b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b>	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ особенности работы в коллективе, роль коммуникации и кооперации;</li><li>➤ методы самоорганизации и подходы к самообразованию;</li><li>➤ методы обобщения и экономического анализа информации;</li><li>➤ основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;</li></ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ обобщать экономическую информацию необходимую для достижения поставленных целей;</li><li>➤ кооперировать свои усилия с коллегами для достижения поставленных целей;</li><li>➤ самостоятельно получать новые знания и заниматься самоуправлением;</li><li>➤ применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;</li><li>➤ выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;</li></ul>

	<p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ навыками работы в коллективе;</li> <li>➤ навыками самоорганизации и самообучения;</li> <li>➤ способностью анализировать доступную информацию;</li> <li>➤ навыками организации взаимодействия между людьми;</li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ОПРЕДЕЛЕННЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ

В результате изучения дисциплины студент должен:

Формируемые компетенции	Образовательные результаты
ОК-6	<p>Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p><b>знать:</b> особенности работы в коллективе</p> <p><b>уметь:</b> толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p><b>владеть:</b> методами работы в коллективе</p>
ПК-8	<p>Знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания</p> <p><b>знать:</b> принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания</p> <p><b>уметь:</b> применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала</p> <p><b>владеть:</b> методами применения на практике знания принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания</p>
ПК-11	<p>Владение навыками разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда</p> <p><b>знать:</b> методы разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда</p> <p><b>уметь:</b> применять методы разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда</p> <p><b>владеть:</b> навыками разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда</p>

ПК-30	Знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применения их на практике	<p><b>знать:</b> основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе</p> <p><b>уметь:</b> применять основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе</p> <p><b>владеть:</b> навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применения их на практике</p>
ПК-31	Способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива, умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	<p><b>знать:</b> инструменты социологии в формировании и воспитании трудового коллектива</p> <p><b>уметь:</b> применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива</p> <p><b>владеть:</b> способностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива</p>
ПК-34	Знанием основ организационного проектирования и технологии управления персоналом, владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	<p><b>знать:</b> основы организационного проектирования и технологии управления персоналом</p> <p><b>уметь:</b> осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p> <p><b>владеть:</b> методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации</p>

## IV. ОБЪЕМ ,СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ , ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

### 4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы	Объем учебной работы, час	
	Очная	Заочная
<b>Формы обучения</b> (вносятся данные по реализуемым формам)	<b>3</b>	<b>2 курс</b>
<b>Семестр (курс) изучения дисциплины</b>	<b>3</b>	<b>2 курс</b>
Общая трудоемкость, всего, час	180	180
зачетные единицы	5	5
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>88</b>	<b>36</b>
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>54</b>	<b>20</b>
В том числе:		
Лекции	18	10
Лабораторные занятия	-	-
Практические занятия	36	10
<b>Внеаудиторная работа (всего)</b>	<b>28</b>	<b>16</b>
В том числе:		
Контроль самостоятельной работы	-	-
Консультации согласно графику кафедры	18	6
Консультирование и прием защиты курсовой работы	-	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
В том числе:		
Зачет	-	-
Экзамен (1 группа)	8	8
Консультация предэкзаменационная (1 группа)	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>98</b>	<b>144</b>
<b>Самостоятельная работа обучающихся(всего)</b>	<b>98</b>	<b>144</b>
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала (60% от объема лекций)	10	6
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям (60% от объема аудиторных занятий)	22	6
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	40	96
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий : подготовка реферата (контрольной работы)	10	20
Подготовка к экзамену	16	16

## 4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Внеаудиторная работа и пр. агг.	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Внеаудиторная работа и пр. агг.	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Модуль 1. Управленческое консультирование в перспективе</b>	<b>64</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>32</b>	<b>60</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>46</b>
1. Характер и цель управленческого консультирования	10	2	2	<i>Консультации</i>	6	14	1	1	<i>Консультации</i>	12
2. Область применения и возможности консультирования	12	2	4		6	14	1	1		12
3. Взаимоотношения «консультант - клиент». Консультирование и изменения	12	2	4		6	14	1	1		12
4. Консультирование и культура. Профессионализм в консультировании	12	2	4		6	13	2	1		10
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	<i>10</i>	-	2		<i>10</i>	-	-	2		-
<b>Модуль 2. Консультирование в различных областях управления</b>	<b>80</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>40</b>	<b>74</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>60</b>
1. Процесс консультирования. Подготовка. Диагноз. Планирование действий. Внедрение. Завершающий этап консультирования	12	2	4	<i>Консультации</i>	6	14	1	1	<i>Консультации</i>	12
2. Консультирование и общие вопросы управления. Консультирование по вопросам управления финансовой деятельностью	12	2	4		6	14	1	1		12
3. Консультирование по управлению маркетингом и распределением. Консультирование по вопросам управления производством. Консультирование по вопросам управления человеческими ресурсами и их развития	12	2	4		6	15	1	2		12
4. Стратегия консульти-	12	2	4		6	14	1	1		12

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Внеаудиторная работа и пр. атг.	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Внеаудиторная работа и пр. атг.	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
рующих организаций. Маркетинг услуг по консультированию										
5. Издержки и гонорар. Управление выполнением задания. Обучение и повышение квалификации консультанта	12	2	2		8	14	1	1		12
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	10	-	2		8	-	-	-		-
<b>Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)</b>	<b>10</b>	-	-	-	<b>10</b>	<b>20</b>	-	-	-	<b>20</b>
<b>Экзамен</b>	<b>26</b>	-	-	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>26</b>	-	-	<b>10</b>	<b>16</b>



### 4.3 Структура и содержание дисциплины по формам обучения

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Лаб.практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа	Всего	Лекции	Лаб.практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Модуль 1. Управленческое консультирование в перспективе</b>	<b>64</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>32</b>	<b>60</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>46</b>
<i>1. Характер и цель управленческого консультирования</i>	<i>10</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>Консультации</i>	<i>6</i>	<i>14</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Консультации</i>	<i>12</i>
1.1. Понятие управленческого консультирования. Почему пользуются услугами консультантов. Кто использует консультантов.	5	1	1		3	7	1			6
1.2. Основы методов консультирования.	5	1	1		3	7		1		6
<i>2. Область применения и возможности консультирования</i>	<i>12</i>	<i>2</i>	<i>4</i>		<i>6</i>	<i>14</i>	<i>1</i>	<i>1</i>		<i>12</i>
2.1. Исторический обзор развития управленческого консультирования.	4	1	1		2	4	1	-		3
2.2. Диапазон оказываемых услуг. Другие консультанты. Универсалы и специалисты.	4	1	1		2	4	-	1		3
2.3. Основные типы консультационных организаций.	4	-	2		2	6	-	-		6
<i>3. Взаимоотношения «консультант - клиент». Консультирование и изменения</i>	<i>12</i>	<i>2</i>	<i>4</i>		<i>6</i>	<i>14</i>	<i>1</i>	<i>1</i>		<i>12</i>
3.1. Взаимоотношения «консультант - клиент». Определение ожиданий и ролей. Отношения сотрудничества.	6	1	2		3	7	1	-		6
3.2. Поведенческие роли консультанта. Методы воздействия на «систему клиента»	6	1	2		3	7	-	1		6
<i>4. Консультирование и культура. Профессионализм в консультировании</i>	<i>12</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>6</i>	<i>13</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>10</i>		
4.1. Вопросы культуры при консультировании. Понимание культуры и уважение к ней. Уровни культуры.	6	1	2	3	7	1	1	5		
4.2. Профессионализм в консультировании	6	1	2	3	6	1	-	5		
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	<i>10</i>	<i>-</i>	<i>2</i>		<i>10</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>2</i>		<i>-</i>
<b>Модуль 2. Консультирование в различных областях управления</b>	<b>80</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>40</b>	<b>74</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>60</b>
<i>1. Процесс консультирования. Подготовка. Диагноз. Планирование дей-</i>	<i>12</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>сульт</i>	<i>6</i>	<i>14</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>ул</i>	<i>12</i>

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Лаб.практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа	Всего	Лекции	Лаб.практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>ствий. Внедрение. Завершающий этап консультирования</b>										
1.1. Подготовка консультирования. Первоначальные контакты. Предварительный диагноз проблемы.	4	1	1		2	6	-	-		6
1.2. Планирование действий. План задания. Предложения клиенту. Анализ факторов. Обратная связь с клиентом. Разработка и оценка альтернатив.	4	1	1		2	4	1	-		3
1.3. Внедрение. Планирование и контроль за внедрением.	4	-	2		2	4	-	1		3
<b>2. Консультирование и общие вопросы управления. Консультирование по вопросам управления финансовой деятельностью</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>12</b>
2.1. Консультирование и общие вопросы управления. Характер и объем консультирования. Корпоративная стратегия. Корпоративная культура и стиль руководства. Новаторство и предприимчивость.	6	1	2		3	7	1	-		6
2.2. Консультирование по вопросам управления финансовой деятельностью	6	1	2		3	7	-	1		6
<b>3. Консультирование по управлению маркетингом и распределением. Консультирование по вопросам управления производством. Консультирование по вопросам управления человеческими ресурсами и их развития</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>12</b>
3.1. Консультирование по управлению маркетингом и распределением. Уровень стратегии маркетинга. Мероприятия по маркетингу. Консультирование на торговых предприятиях. Товародвижение. Связи с общественностью.	4	-	2		2	5	1	-		4
3.2. Консультирование по вопросам управления производством.	4	1	1		2	5	-	1		4
3.3. Консультирование по вопросам управления человеческими ресурсами и их развития	4	1	1		2	5	-	1		4
<b>4. Стратегия консультирующих орга-</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>12</b>

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Лаб.практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа	Всего	Лекции	Лаб.практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>низаций. Маркетинг услуг по консультированию</b>										
4.1. Стратегия консультирующих организаций. Понятие стратегии. Принципиальный стратегический отбор. Систематическое применение стратегического управления.	6	1	2		3	7	1	-		6
4.2. Маркетинг услуг по консультированию	6	1	2		3	7	-	1		6
<b>5. Издержки и гонорар. Управление выполнением задания. Обучение и повышение квалификации консультанта</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>8</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>12</b>
5.1. Издержки и гонорар. Деятельность, направленная на получение дохода. Оценка платных услуг. Принципы и методы назначения платы за услуги. Калькуляция себестоимости и назначение цены за выполнение заявки. Выставление счета клиенту и его оплата.	4	1	-		3	4	1	-		3
5.2. Управление выполнением задания.	4	1	-		3	6	-	-		6
5.3. Обучение и повышение квалификации консультанта	4	-	2		2	4	-	1		3
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	<i>10</i>	<i>-</i>	<i>2</i>		<i>8</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>		<i>-</i>
<b>Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>20</b>
<b>Экзамен</b>	<b>26</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>26</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>16</b>

## V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (дневная форма обучения)

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Лаб.-практ. занятия	Самост. работа			
<b>Всего по дисциплине</b>		ОК-6, ПК-8 ПК-11 ПК-30 ПК-31 ПК-34	<b>180</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>98</b>	<b>Экзамен</b>	<b>51</b>	<b>100</b>
<i>I. Рубежный рейтинг</i>						Сумма баллов за модули	<b>31</b>	<b>60</b>	
<b>Модуль 1. Управленческое консультирование в перспективе</b>		ОК-6, ПК-8 ПК-11 ПК-30 ПК-31 ПК-34	<b>64</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>32</b>		<b>15</b>	<b>30</b>
1.	Характер и цель управленческого консультирования		10	2	2	6	Устный опрос	3	6
2.	Область применения и возможности консультирования		12	2	4	6	Устный опрос	3	6
3.	Взаимоотношения «консультант - клиент». Консультирование и изменения		12	2	4	6	Тестирование	3	6
4.	Консультирование и культура. Профессионализм в консультировании		12	2	4	6	Тестирование	3	6
Итоговый контроль знаний по темам модуля 1.			10	-	2	8	Тестирование	3	6
<b>Модуль 2. Консультирование в различных областях управления</b>		ОК-6, ПК-8 ПК-11 ПК-30 ПК-31 ПК-34	<b>80</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>40</b>		<b>16</b>	<b>30</b>
1.	Процесс консультирования. Подготовка. Диагноз. Планирование действий. Внедрение. Завершающий этап консультирования		12	2	4	6	Устный опрос. Тестовый контроль	2	4

2.	Консультирование и общие вопросы управления. Консультирование по вопросам управления финансовой деятельностью	12	2	4	6	Устный опрос	2	4
3.	Консультирование по управлению маркетингом и распределением. Консультирование по вопросам управления производством. Консультирование по вопросам управления человеческими ресурсами и их развития	12	2	4	6	Устный опрос. Тестовый контроль	2	4
4.	Стратегия консультирующих организаций. Маркетинг услуг по консультированию	12	2	4	6	Устный опрос	2	5
5.	Издержки и гонорар. Управление выполнением задания. Обучение и повышение квалификации консультанта	12	2	2	8	Устный опрос	2	5
Итоговый контроль знаний по темам модуля 2.		10	-	2	8	Тестирование	6	8
<b>II. Творческий рейтинг</b>		<b>10</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>10</b>		<b>2</b>	<b>5</b>
<b>III. Рейтинг личностных качеств</b>							<b>3</b>	<b>10</b>
<b>IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований</b>							+	+
<b>V. Промежуточная аттестация</b>		<b>26</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>Экзамен</b>	<b>15</b>	<b>25</b>

## 5.2. Оценка знаний студента

### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ Белгородского ГАУ.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сфор-	Оценка результата сформированности практических навы-	+

мированности прикладных практических требований	ков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

### 5.2.2. Критерии оценки знаний студента на экзамене

На экзамене студент отвечает в письменно-устной форме на вопросы экзаменационного билета (2 вопроса и задача).

Количественная оценка на экзамене определяется на основании следующих критериев:

- оценку «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- оценку «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;
- оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружив-

шему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

**5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине** (приложение 2)

## **VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Основная литература**

1. Соколова, М.М. Управленческое консультирование: Учебное пособие / М.М. Соколова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 215 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=407715>

2. Ким, С.А. Теория управления: Учебник для бакалавров / С.А. Ким - М.: Дашков и К, 2016. - 240 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=515757>

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Бурганова, Л.А. Теория управления: Учебное пособие / Л.А. Бурганова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=420256>

2. Кочетков В.П. Основы теории управления. учебное пособие. – Ростов н/Д : Феникс, 2012

3. Нечаев, В.И. Организация консультационной деятельности в АПК. [Электронный ресурс] / В.И. Нечаев, И.С. Санду, Г.М. Демишкевич, Т.Н. Полутина. — СПб.: Лань, 2014. — 320 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/45927> — Загл. с экрана.

4. Чуланова, О.Л. Управленческое консультирование: Учебное пособие / О.Л. Чуланова, - 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 202 с.: — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=501397>.

#### **6.2.1. Периодические издания**

1. Менеджмент и бизнес-администрирование. Журнал. Режим доступа: <http://www.mba-journal.ru>

2. Менеджмент и кадры: психология управления, соционика и социология. Научно-практический журнал. Режим доступа: <http://management.socionic.info>

3. Российский журнал менеджмента. Научный журнал. Режим доступа: <http://www.rjm.ru>

4. Управление персоналом. Деловой журнал. Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>

5. Экономика и управление. Российский научный журнал. Режим доступа: <http://emj.spbume.ru>

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа студентов заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины «Менеджмент».

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

#### **6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины**

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
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, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации или на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Решение и разбор ситуационных задач по алгоритму и др.
Самостоятельная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в той или иной теме дисциплины «Менеджмент». Подготовка рефератов на заданные темы.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо опираться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др., ориенти-



руясь на перечень вопросов к зачету.

### 6.3.2 Видеоматериалы

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

### 6.3.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Административно-управленческий портал. <http://www.aup.ru/>
2. Корпоративный менеджмент <http://www.cfin.ru>
3. Infomanagement: Менеджмент - Новости, Лекции, Статьи, Литература. <http://infomanagement.ru/>
4. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
5. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
6. Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.edu.ru>
7. HR-Portal: Сообщество HR-Профессионалов <http://hr-portal.ru/>
8. Про-персонал <http://www.pro-personal.ru/>
9. Справочно – правовая система КонсультантПлюс/  
<http://www.consultant.ru/>
10. Справочно – правовая система Гарант/ <http://www.garant.ru/>

## VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 1**	Специализированная мебель, трибуна, мультимедийный проектор EPSON, экран проектора, аудиосистема (колонки MicrolabElectronicsCo, Ltd), ноутбук
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 233**	Столы, стулья, доска настенная, кафедра, мультимедийный проектор EPSON, экран проектора, аудио-система.
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***	Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCore Intel Pentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A

	(160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**	Специализированная мебель: 3 стола, 2 полумягких стула, 3 тумбочки, 2 книжных шкафа, 1 шкаф платяной двухстворчатый, 1 сейф. Рабочее место лаборанта: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ BROTHER (принтер, сканер, ксерокс).

## 7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 1**	MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019) - 522 лицензия. Срок действия лицензии по 01.01.2021
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 233**	MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019) - 522 лицензия. Срок действия лицензии по 01.01.2021
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**	Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор на передачу неисключительных прав №26 от 26.12.2019. Срок действия - бессрочно. MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019) - 522 лицензия. Срок действия лицензии по 01.01.2021. Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно.
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***	MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019) - 522 лицензия. Срок действия лицензии по 01.01.2021.

**7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивающие одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата:**

– ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001919000019 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 11.12.2019

– ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015

– ЭБС «Лань», договор №27 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 03.09.2019

– ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

**7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

– БД информационно-правового обеспечения "Гарант". Договор №ЭПС-12-119 с ООО «Гарант-Сервис-Белгород» от 01.09.2012. Срок действия с 01.09.2012 - бессрочно..

– БД нормативно-правовой информации Консультант-Плюс. Договор об информационной поддержке с ООО «Веда-Консультант» от 01.01.2017. Срок действия с 01.01.2017 - бессрочно.;

– Российская наукометрическая БД ScienceIndex на платформе elibrary.ru. Лицензионный договор №SIO-1279/2018-31806198874 от 13.03.2018 г. ООО «Научная электронная библиотека". Срок действия – с 13.03.2018 г. до 13.03.2019 г.

**VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ**

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
НА 201\_\_ / 201\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

*Основы теории управления и управленческого консультирования*  
*дисциплина (модуль)*

**38.03.03 «Управление персоналом»**  
*направление подготовки/специальность*

<b>ДОПОЛНЕНО</b> (с указанием раздела РПД)
<b>ИЗМЕНЕНО</b> (с указанием раздела РПД)
<b>УДАЛЕНО</b> (с указанием раздела РПД)

Реквизиты протоколов заседаний кафедр, на которых пересматривалась программа

Кафедра организации и управления	Кафедра экономической теории и экономики АПК
от _____ № _____ Дата	от _____ № _____ Дата

Методическая комиссия экономического факультета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Председатель методкомиссии \_\_\_\_\_ Черных А.И.

Декан экономического факультета Наседкина Т.И.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**для проведения промежуточной аттестации обучающихся**  
по дисциплине «Основы теории управления и управленческого  
консультирования»

Направление подготовки – 38.03.03 «Управление персоналом»  
Направленность (профиль) – Управление персоналом  
Квалификация – бакалавр (программа прикладного бакалавриата)  
Год начала подготовки – 2020

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

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>ОК-6</b>	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Первый этап (пороговой уровень)	<b>знать:</b> особенности работы в коллективе	<b>Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>уметь:</b> толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<b>Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»</b>	устный опрос тестирование	
		Третий этап (высокий уровень)	<b>владеть:</b> методами работы в коллективе	<b>Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»</b>	устный опрос тестирование	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
<b>ПК-8</b>	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Первый этап (пороговой уровень)	<b>знать:</b> принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания	<b>Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
				<b>Модуль 2 «Консультирование в различных областях управления»</b>	устный опрос тестирование	
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>уметь:</b> применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала,	<b>Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»</b>	устный опрос тестирование	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
				<b>Модуль 2 «Консультирование в различных областях управления»</b>	устный опрос тестирование	
		Третий этап (высокий уровень)	<b>владеть:</b> методами применения на практике знания принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания	<b>Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»</b>	устный опрос тестирование	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
				<b>Модуль 2 «Консультирование в различных областях управления»</b>	устный опрос тестирование	

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>ПК-11</b>	владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	Первый этап (пороговой уровень)	<b>знать:</b> методы разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда	<b>Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					тестирование	
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>уметь:</b> применять методы разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда	<b>Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					тестирование	
		Третий этап (высокий уровень)	<b>владеть:</b> навыками разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда	<b>Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					тестирование	
		Модуль 2 «Консультирование в различных областях управления»	<b>Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену	
				тестирование		
		Модуль 2 «Консультирование в различных областях управления»	<b>Модуль 2 «Консультирование в различных областях управления»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену	
тестирование						
<b>ПК-30</b>	знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	Первый этап (пороговой уровень)	<b>знать:</b> основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе	<b>Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					тестирование	
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>уметь:</b> применять основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе	<b>Модуль 2 «Консультирование в различных областях управления»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					тестирование	
		Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»	<b>Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену	
тестирование						

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
				Модуль 2 «Консультирование в различных областях управления»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					тестовый контроль	
		Третий этап (высокий уровень)	владеть: навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применения их на практике	Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					тестовый контроль	
				Модуль 2 «Консультирование в различных областях управления»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					тестовый контроль	
ПК-31	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Первый этап (пороговой уровень)	знать: инструменты социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					тестовый контроль	
				Модуль 2 «Консультирование в различных областях управления»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					тестовый контроль	
		Второй этап (продвинутый уровень)	уметь: применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					тестовый контроль	
		Модуль 2 «Консультирование в различных областях управления»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену		
			тестовый контроль			
Третий этап (высокий уровень)	владеть: способностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива	Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену		
			тестовый контроль			
		Модуль 2 «Консультирование в различных областях управления»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену		
			тестовый контроль			



Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства			
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация		
<b>ПК-34</b>	знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Первый этап (пороговой уровень)	<b>знать:</b> основы организационного проектирования и технологии управления персоналом	Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену		
					тестовый контроль			
				Модуль 2 «Консультирование в различных областях управления»	устный опрос			
					тестовый контроль			
				Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»	устный опрос		итоговое тестирование, вопросы к экзамену	
					тестовый контроль			
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>уметь:</b> осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену		
					тестовый контроль			
				Модуль 2 «Консультирование в различных областях управления»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену		
					тестовый контроль			
				Третий этап (высокий уровень)	<b>владеть:</b> методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации	Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
							тестовый контроль	
Модуль 2 «Консультирование в различных областях управления»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену						
	тестовый контроль							

**2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

Компетенция	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		Компетентность не сформирована	Пороговый уровень компетентности	Продвинутый уровень компетентности	Высокий уровень
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
<b>ОК-6</b>	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия не сформирована	Частично владеет способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Владеет способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Свободно владеет способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	<b>Знать:</b> особенности работы в коллективе	Допускает грубые ошибки при воспроизводстве особенностей работы в коллективе	Может изложить содержание особенностей работы в коллективе	Знает содержание особенностей работы в коллективе	Аргументировано излагает особенности работы в коллективе
	<b>Уметь:</b> толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Не умеет толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Частично умеет толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Способен на практике толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Способен самостоятельно на практике толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	<b>Владеть:</b> методами работы в коллективе	Не владеет методами работы в коллективе	Частично владеет методами работы в коллективе	Владеет методами работы в коллективе	Свободно владеет методами работы в коллективе
<b>ПК-8</b>	Знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания	Знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания - не сформирована	Частично владеет знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания	Владеет знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания	Свободно владеет знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания)

	<b>Знать:</b> принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания	Допускает грубые ошибки при воспроизводстве принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания	Может изложить содержание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания	Знает содержание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания	Аргументировано излагает принципы и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания
	<b>Уметь:</b> применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания	Не умеет применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания	Частично умеет применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания	Способен применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания	Способен самостоятельно применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания
	<b>Владеть:</b> методами применения на практике знания принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания	Не владеет методами применения на практике методами применения на практике знания принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания	Частично владеет методами применения на практике методами применения на практике знания принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания	Владеет методами применения на практике методами применения на практике знания принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания	Свободно владеет методами применения на практике методами применения на практике знания принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания
<b>ПК-11</b>	Владение навыками разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов,	Владение навыками разработки организации и функции штатной структуры, разработки	Частично владеет навыками разработки организации и функции штатной структуры,	Владеет навыками разработки организации и функции штатной структуры, разработки	Свободно владеет навыками разработки организации и функции штатной структуры,

	касающихся организации труда	локальных нормативных актов, касающихся организации труда- не сформирована	разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда	локальных нормативных актов, касающихся организации труда	разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда
	<b>Знать:</b> Методы разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда	Допускает грубые при применении навыков разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда ошибки при воспроизводстве	Может применить навыки разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда	Применяет навыки разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда ошибки при воспроизводстве	Аргументировано применяет навыки разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда ошибки при воспроизводстве
	<b>Уметь:</b> Применять методы разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда	Не умеет применять методы разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда	Частично умеет применять методы разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда	Способен применять методы разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда	Способен самостоятельно применять методы разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов по организации труда
	<b>Владеть:</b> навыками разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда	Не владеет навыками разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда	Частично владеет навыками разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов по организации труда	Владеет навыками разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда	Свободно владеет навыками разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов по организации труда
<b>ПК-30</b>	Знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навы-	Знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в	Частично владеет Знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых	Владеет знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и кон-	Свободно владеет Знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых

	ками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применения их на практике	коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применения их на практике- не сформирована	споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применения их на практике	фликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применения их на практике	споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применения их на практике
	<b>Знать:</b> Основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе	Допускает грубые ошибки при воспроизводстве основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе	Может изложить содержание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе	Знает содержание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе	Аргументировано излагает основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе
	<b>Уметь:</b> применять основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе	Не умеет применять основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе	Частично умеет применять на практике основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе	Способен применять на практике основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе	Способен самостоятельно применять на практике основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе
	<b>Владеть:</b> навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применения их на практике	Не владеет навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применения их на практике	Частично владеет навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применения их на практике	Владеет навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применения их на практике	Свободно владеет навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применения их на практике
<b>ПК-31</b>	Способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива, умением приме-	Способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на резуль-	Частично владеет Способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного,	Владеет Способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на	Свободно владеет Способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного,

	нять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	тат трудового коллектива, умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива - не сформирована	нацеленного на результат трудового коллектива, умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	результат трудового коллектива, умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	нацеленного на результат трудового коллектива, умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
	<b>Знать:</b> инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Допускает грубые ошибки при воспроизводстве инструментов социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Может изложить содержание инструментов прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Знает содержание инструментов прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Аргументировано излагает инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
	<b>Уметь:</b> Применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Не умеет применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Частично умеет применять на практике инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Способен применять на практике инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Способен самостоятельно применять на практике инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
	<b>Владеть:</b> Способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива	Не владеет Способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива	Частично владеет Способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива	Владеет Способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива	Свободно владеет Способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива
<b>ПК- 34</b>	Знание основ организационного проектирования и технологии управления персоналом, владением методами построения функциональных и организаци-	Знание основ организационного проектирования и технологии управления персоналом, владением методами	Частично владеет Знанием основ организационного проектирования и технологии управления персоналом, владе-	Владеет Знанием основ организационного проектирования и технологии управления персоналом, владением мето-	Свободно владеет Знанием основ организационного проектирования и технологии управления персоналом, владе-

	онных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования - не сформирована	нием методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	дами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	нием методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
	<b>Знать:</b> основы организационного проектирования и технологии управления персоналом	Допускает грубые ошибки при воспроизводстве основ организационного проектирования и технологии управления персоналом	Может изложить содержание основ организационного проектирования и технологии управления персоналом	Знает содержание основ организационного проектирования и технологии управления персоналом	Аргументировано излагает основы организационного проектирования и технологии управления персоналом
	<b>Уметь:</b> осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Не умеет осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Частично умеет осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Способен осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Способен самостоятельно осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
	<b>Владеть:</b> методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации	Не владеет методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации	Частично владеет методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации	Владеет методами применения на практике построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации	Свободно владеет на практике построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации

### **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**

#### **Перечень вопросов для определения входного рейтинга**

1. Объекты экономических исследований.
2. Методы экономической науки.
3. Основные виды экономических моделей.
4. Моделирование потребительского поведения.
5. Фирма как экономическое понятие.
6. Экономическая сущность производства.
7. Требования, предъявляемые к специалистам на рынке труда.
8. Изменения в требованиях работодателя к работающему персоналу.
9. Определение персональных качеств: личных, профессиональных, деловых.
10. Перечень навыков, способностей, сильных сторон личности.
11. Требования к кандидату на занятие вакантного места, факторы их оценки.
12. Управленческая сфера как предмет профессиональной деятельности.
13. Создание благоприятного нравственного климата в коллективе.
14. Система показателей, оценивающих морально-психологическое состояние.
15. Адаптация (приспособление) сотрудников к трудовой деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях.
16. Концепции социальной структуры в современной социологии.
17. Понятие социализации. Этапы и факторы социализации.
18. Понятия о количественных и качественных различиях форм стратификации. Процедура формирования многомерных слоев.
19. Речевое воздействие в профессионально-деловой межличностной коммуникации
20. Средства невербального общения.

#### **Критерии оценки:**

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

– результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) –86-100% от максимального количество баллов (100 баллов) – «отлично»;

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий не значительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 68-85% от максимального количества баллов – «хорошо»;



– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67 % от максимального количества баллов – «удовлетворительно»;

– результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требовани

### ***Первый этап (пороговый уровень)***

**ЗНАТЬ** особенности работы в коллективе; принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания; методы разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда; основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива; основы организационного проектирования и технологии управления персоналом

### **Устный опрос**

1. Сущность и назначение управленческого консультирования
2. Основные цели и задачи консультирования.
3. Мировая «Четверка» аудиторско-консалтинговых фирм(Ernst & Young, PricewaterhouseCoopers, KPMG, Deloitte).
4. Иностраный опыт управленческого консультирования.
5. Управленческое консультирование в России.
6. Основные потребности компании, к решению которых привлекаются консультанты.
7. Внутренние и внешние консультанты. Специалисты и дженералисты.
8. Критерии выбора консультанта.
9. Процесс консультирования. Подготовка.
10. Процесс консультирования. Диагноз.
11. Процесс консультирования. Планирование действий.
12. Процесс консультирования. Внедрение.
13. Процесс консультирования. Завершение.
14. Контракты на консультирование.
15. Источники получения фактов
16. Затраты и гонорары в консалтинге.
17. Управление качеством консультирования.
18. Консультирование в области управления проектами.
19. Консультирование изменений.
20. Консультирование в области информационных технологий.

### **Критерии оценки:**

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

– результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) – 86-100% от максимального количества баллов (100 баллов) – «отлично»;

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 68-85% от максимального количества баллов – «хорошо»;

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67 % от максимального количества баллов – «удовлетворительно»;

– результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов – «неудовлетворительно».

### **Тест**

*Вопрос 1.* В чем состоит назначение консультирования?

1. В оказании клиенту помощи в решении управленческих и экономических задач.
2. В принятии за клиента управленческих решений.
3. В собеседовании с клиентом по различным вопросам.
4. В разрешении неблагоприятных управленческих ситуаций.

*Вопрос 2.* Предметом консультирования являются:

1. Экономика.
2. Управление.
3. Экономика и управление.
4. Методы внедрения экономических и управленческих знаний в практику хозяйственных структур.

*Вопрос 3.* Где работают внутренние консультанты?

1. В консультирующей организации.
2. В организации-клиенте.
3. В научно-исследовательском институте.

*Вопрос 4.* Внешние консультанты – это:

1. Независимые консультационные фирмы или индивидуальные консультанты, оказывающие услуги клиентам на основе соответствующего договора.

2. Специалисты по экономике и управлению, занятые в штате той или иной организации.

3. Ни один из ответов не является верным.

*Вопрос 5.* Процесс консультирования:

1. Это совместная деятельность консультанта и клиента с целью решения определенной задачи и осуществления желаемых изменений в организации.

2. Это процесс ведения переговоров консультанта и клиента о необходимом сотрудничестве.

3. Это вид профессиональной деятельности людей по организации процессов достижения системы целей, принимаемых и реализуемых с использованием научных подходов, концепции управления и человеческого фактора.

*Вопрос 6.* Что представляют собой экспертное, процессное и обучающее консультирование?

1. Предмет консультирования.

2. Цель консультирования.

3. Виды консультирования.

*Вопрос 7.* Основным преимуществом внешнего консультирования является:

1. Консультант всегда «под рукой» у руководителя.

2. Использование стандартных, унифицированных схем и методик консультирования.

3. Владение большим количеством информации для проведения аналитических работ в определенной области.

*Вопрос 8.* Основным недостатком внутреннего консультирования является:

1. Консультанты не имеют опыта работы в других организациях.

2. Наличие слишком большого объема информации о внутренних процессах организации.

3. Подчинение внутренних консультантов внешним.

*Вопрос 9.* Что такое процессное консультирование?

1. Самостоятельная работа консультанта.

2. Процесс написания консультантом итогового отчета.

3. Взаимодействие консультанта с клиентом в процессе решения экономических и управленческих задач.

*Вопрос 10.* К методам обеспечения взаимодействия с клиентом во время процессного консультирования относятся:

1. Организационная диагностика.

2. Организационная культура.

3. Организационные интервенции.

*Вопрос 11.* Консультанты, специализирующиеся на каком-либо одном аспекте деятельности фирмы, называются:

1. Тренеры.

2. Предметники.

3. Управленческие консультанты.

*Вопрос 12.* К методам обучающего консультирования относятся:

1. Метод SWOT-анализа.
2. Проведение деловых имитационных игр, тренингов, ситуационных кейсов для сотрудников компании-клиента.
3. Рекламная кампания по распространению учебной литературы по менеджменту, экономике и маркетингу среди сотрудников компании-клиента.

**Критерии оценки:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Процент правильных ответов и оценка:

- 86-100 % – «отлично»;
- 68-85 % – «хорошо»;
- 51-67 % – «удовлетворительно»;
- менее 50 % – «неудовлетворительно».

***Второй этап (продвинутый уровень)***

**УМЕТЬ** толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания; применять методы разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда; применять основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива; осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования.

**Устный опрос**

1. Взаимоотношения консультанта и клиента.
2. Консультирование в области общего менеджмента и стратегического менеджмента.
3. Маркетинг консультационных услуг.
4. Маркетинговая работа с имеющимися клиентами.
5. Управление процессом маркетинга.
6. Индустрия консультирования.
7. Профессиональные качества консультанта.
8. Методы анализа и решения проблем. Реинжиниринг бизнес-процессов.
9. Методы анализа и решения проблем. Бенчмаркинг.
10. Методы анализа и решения проблем. Аутсорсинг.

11. Методы анализа и решения проблем. Всеобщее управление качеством.
12. Методы анализа и решения проблем. Концепция «Шесть сигм».
13. Методы анализа и решения проблем. Коучинг.

### **Критерии оценки:**

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

– результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) – 86-100% от максимального количества баллов (100 баллов) – «отлично»;

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 68-85% от максимального количества баллов – «хорошо»;

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67 % от максимального количества баллов – «удовлетворительно»;

– результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов – «неудовлетворительно».

### **Тест**

*Вопрос 1.* Какие из перечисленных западных консультационных компаний относятся к «большой четверке»?

1. Deloitte&Touche.
2. KPMG.
3. Ernst&Young.
4. PriceWaterhouseCoopers.
- д) McKincey &Co.
- е) Arthur Andersen.
- ж) RAND Corporation.

*Вопрос 2.* Обучающее консультирование предполагает:

1. Обучение сотрудников компании-клиента новым методам работы в изменившихся условиях функционирования организации.
2. Обучение сотрудников компании-клиента методам консультирования, ознакомление их с основными методиками работы с себе подобными.

3. Написание консультантом серии учебных пособий на примере компании-клиента.

*Вопрос 3.* Какое определение «консультантовооруженность» наиболее правильное?

1. Отношение общего числа жителей страны к числу консультантов.
2. Отношение числа консультантов к общему числу жителей страны.
3. Отношение числа консультантов к общему числу сотрудников консультационной фирмы.
4. Отношение общего числа сотрудников консультационной фирмы к числу консультантов.

*Вопрос 4.* Вид интеллектуальной деятельности, целью которого является анализ проблем клиента и обоснование их эффективного решения в сфере управления — это...

1. Менеджмент.
2. Управление персоналом.
3. Управленческий консалтинг.
4. Маркетинг.
5. Кадровый консалтинг.

*Вопрос 5.* Управленческий консалтинг дает предприятию наибольший эффект в ситуации:

1. Решение сложных нестандартных единовременных задач по адаптации предприятия к изменениям среды.
2. Выполнение рутинных работ на высокопрофессиональном уровне.
3. Выполнение работ, объем которых слишком мал для целесообразности содержания отдельного специалиста.

*Вопрос 6.* К качествам эффективного консультанта относят:

1. высокая трудоспособность;
2. коммуникабельность;
3. адаптивность;
4. пунктуальность;
5. авторитарность

*Вопрос 7.* Что из перечисленного относится к управленческому консалтингу?

1. финансовый аудит;
2. разработка миссии и стратегии компании;
3. тренинг командообразования;
3. консультация юриста.

*Вопрос 8.* К внутреннему консалтингу относятся:

1. Заключение договора подряда о реализации отдельного проекта с консалтинговой фирмой.
2. Заключение договора подряда на абонентское обслуживание с консалтинговой фирмой.
3. Заключение трудового договора с консультантом-специалистом по организационной психологии.
4. Заключение трудового договора с бизнес-тренером.

*Вопрос 9.* Понятие управленческий консалтинг относится к:

1. плановой экономике;
2. экономике переходного периода;
3. рыночной экономики;
4. экономике, развивающейся нестабильно.

*Вопрос 10.* Назначение консалтинга заключается в:

1. оказании клиенту помощи при принятии управленческих решений;
2. принятии за клиента управленческих решений;
3. обсуждении с клиентом проблемных вопросов;
4. разрешении сложных производственных ситуаций.

*Вопрос 11.* Основной фактор производства консультационных услуг

1. гибкость и легкая адаптивность
2. интеллектуальный капитал
3. ораторское искусство
4. знание иностранных языков

*Вопрос 12.* Консультирование с позиций профессионального подхода – это:

1. фирма, работающая в сфере услуг
2. союз профессионалов-консультантов
3. консультативная служба, работающая по договору на оказание консультационных услуг
4. общество независимых экспертов

### **Критерии оценки:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Процент правильных ответов и оценка:

- 86-100 % – «отлично»;
- 68-85 % – «хорошо»;
- 51-67 % – «удовлетворительно»;
- менее 50 % – «неудовлетворительно».

### ***Третий этап (высокий уровень)***

**ВЛАДЕТЬ** методами работы в коллективе; методами применения на практике знания принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарного взыскания; навыками разработки организации и функции штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда; навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применения их на практике; способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на резуль-

тат трудового коллектива; методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации.

### **Устный опрос**

1. Анализ консалтинговых услуг в России и за рубежом по различным сферам деятельности (финансовая деятельность компании, финансовый и налоговый учет, управленческая компетентность и управленческий технологии, управление персоналом, реклама и маркетинг, безопасность, стимулирование сбыта, вопросы обучения, подготовки и переподготовки персонала организации).

2. Анализ консалтинговых услуг по различным секторам экономики (производство товаров народного потребления, промышленные предприятия, предприятия энергетического сектора, правительственные учреждения, учреждения здравоохранения и образования, научно-исследовательские учреждения, средства массовой информации и шоу-бизнес, предприятия оптовой и розничной торговли, компании сферы телекоммуникаций).

3. Управленческий консалтинг как раздел экономической науки. Особенности услуги управленческого консультирования.

4. Основные стадии консультационного процесса.

5. Основные стадии консультационного процесса: диагностика проблемы организации заказчика, сбор недостающей информации, выработка рекомендаций по решению проблемы, обратная связь и презентация способов решения проблемы заказчику, помощь в формировании управленческого решения, основанная на рекомендации консультантов, реализация управленческого решения.

6. Особенности консультирования в кризисной ситуации.

7. Сравнительный анализ рекомендательного и процессуального консалтинга.

8. Методы управленческого консалтинга: индивидуальная работа с первыми лицами организации в форме коучинга или рекомендательного консалтинга, рефлексивные игры и семинары, деловые и ролевые игры, отлаживание системы управления в «ручном режиме» в формате длительной работы с топ-менеджерами, метод живого моделирования коллективной деятельности, разработка и написание рекомендаций, тренинг навыка, тренинг рефлексии (коррекция поведения и имиджевой - составляющей профессионально-важных качеств руководителя – видеотренинг).

9. Новые методы воздействия на управленческую структуру организации (реинжиниринг, аутсорсинг, всеобщее управление качеством, сравнительное тестирование, метод «Шесть сигм». Новые формы оказания консалтинговых услуг (коучинг).

10. Виды управленческого консалтинга (рекомендательный, процессуальный консалтинг, сочетание рекомендательного и процессуального консалтинга).

11. Методы управленческого консалтинга.

12. Понятие стабильности и динамики организации.



13. Развитие организации. Роль руководства организации в генерировании организационных изменений.
14. Организационная нестабильность и ее основные формы.
15. Цикличность как форма организационного развития.
16. Фазы организационного цикла.
17. Организационные кризисы, их формы, причины возникновения.
18. Источники развития организации.
19. Феномен руководства и лидерства.
20. Понятие управленческой культуры.
21. Понятие корпоративной культуры.
22. Взаимосвязь и взаимовлияние управленческой и корпоративной культуры в организации.

### **Критерии оценки:**

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

– результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) – 86-100% от максимального количества баллов (100 баллов) – «отлично»;

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 68-85% от максимального количества баллов – «хорошо»;

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67 % от максимального количества баллов – «удовлетворительно»;

– результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов – «неудовлетворительно».

### **Тест**

*Вопрос 1.* Формы оказания консультационных услуг:

- 1.разовые консультации, отчеты, обзоры
- 2.справки, проекты, программы
- 3.разовые консультации, проекты, обзоры
- 4.отчеты, репрезентации, проекты

*Вопрос 2.* К объектам консультирования относятся:

1. частные и государственные предприятия;
2. зарубежная консультационная организация;

3. отечественная консультационная организация;
4. ассоциации и союзы.

*Вопрос 3.* Кто не является субъектом консультирования?

1. клиенты;
2. внешние консультанты;
3. внутренние консультанты;
4. западные консультанты.

*Вопрос 4.* Последовательность процесса консультирования:

1. этапы, фазы, стадии;
2. стадии, этапы, процедуры;
3. фазы, стадии, процедуры;
4. процедуры, стадии, этапы.

*Вопрос 5.* Эффективный консультант должен:

1. жестко критиковать своих конкурентов с целью завоевания клиента;
2. владеть педагогикой и риторикой;
3. выполнять все требования руководителя компании-клиента, подчиняться им;
4. обладать навыками системного подхода к решению проблем.

*Вопрос 6.* Консультант – это:

1. специалист, имеющий управленческое образование
2. аудитор
3. советник, не обладающий властью принятия решения, рекомендуемый как поступать в данной конкретной ситуации
4. специалист, имеющий экономическое образование

*Вопрос 7.* К фазе консультирования «Подготовка» относится:

1. обнаружение фактов;
2. выработка решений;
3. контракт на консультирование;
4. сбор информации о клиенте.

*Вопрос 8.* К фазе консультирования «Планирование действий» относится:

1. предложения клиенту относительно задания;
2. оценка альтернативных вариантов;
3. корректировка предложений;
4. разработка программы и плана.

*Вопрос 9.* К фазе консультирования «Внедрение» относится:

1. планирование задания;
2. оценка альтернативных вариантов;
3. корректировка предложений;
4. обучение клиента.

*Вопрос 10.* К фазе консультирования «Завершение» относится:

1. конечный отчет;
2. анализ и синтез фактов;
3. планирование задания;
4. общение с отделом внутреннего аудита.

*Вопрос 11.* Эффективность работы консультанта рассчитывается как:

1. отношение полученной прибыли компанией-клиентом к затраченным на процесс консультирования средствам
2. количество рабочего времени, затраченного на выполнение проекта
3. разница между доходами и расходами консультанта
4. разница между финансовыми показателями за месяц до внедрения проекта и через месяц после завершения внедрения проекта

*Вопрос 12.* Условие оказания консультационной помощи:

1. желание консультанта
2. желание клиента
3. директивное предписание
4. взаимная договоренность консультанта и клиента на коммерческих началах

*Вопрос 13.* В процессе консультирования ... этапов:

1. 3
2. 4
3. 5
4. 2

*Вопрос 14.* Этические стандарты консультирования:

1. регламентированы этическими установками кодексов профессионального поведения консультантов;
2. определяются только внутренним воспитанием, нормами поведения, этикой консультанта;
3. не существуют никаких;
4. определяются зарубежными консалтинговыми ассоциациями.

*Вопрос 15.* Отличительная черта консультанта от менеджера

1. умение принимать решения
2. широкий кругозор
3. ораторские навыки
4. независимый взгляд на компанию со стороны

*Вопрос 16.* К консалтингу следует относиться:

1. как к искусству;
2. как к науке;
3. как к ремеслу;
4. как к помощи, оказываемой профессионалами.

### **Критерии оценки:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Процент правильных ответов и оценка:

- 86-100 % – «отлично»;
- 68-85 % – «хорошо»;

51-67 % – «удовлетворительно»;  
менее 50 % – «неудовлетворительно».

### **Вопросы для итогового тестирования**

*Вопрос 1.* В чем состоит назначение консультирования?

1. В оказании клиенту помощи в решении управленческих и экономических задач.
2. В принятии за клиента управленческих решений.
3. В собеседовании с клиентом по различным вопросам.
4. В разрешении неблагоприятных управленческих ситуаций.

*Вопрос 2.* Предметом консультирования являются:

1. Экономика.
2. Управление.
3. Экономика и управление.
4. Методы внедрения экономических и управленческих знаний в практику хозяйственных структур.

*Вопрос 3.* Где работают внутренние консультанты?

1. В консультирующей организации.
2. В организации-клиенте.
3. В научно-исследовательском институте.

*Вопрос 4.* Внешние консультанты – это:

1. Независимые консультационные фирмы или индивидуальные консультанты, оказывающие услуги клиентам на основе соответствующего договора.
2. Специалисты по экономике и управлению, занятые в штате той или иной организации.
3. Ни один из ответов не является верным.

*Вопрос 5.* Процесс консультирования:

1. Это совместная деятельность консультанта и клиента с целью решения определенной задачи и осуществления желаемых изменений в организации.
2. Это процесс ведения переговоров консультанта и клиента о необходимом сотрудничестве.
3. Это вид профессиональной деятельности людей по организации процессов достижения системы целей, принимаемых и реализуемых с использованием научных подходов, концепции управления и человеческого фактора.

*Вопрос 6.* Что представляют собой экспертное, процессное и обучающее консультирование?

1. Предмет консультирования.
2. Цель консультирования.
3. Виды консультирования.

*Вопрос 7.* Основным преимуществом внешнего консультирования является:

1. Консультант всегда «под рукой» у руководителя.

2. Использование стандартных, унифицированных схем и методик консультирования.

3. Владение большим количеством информации для проведения аналитических работ в определенной области.

*Вопрос 8.* Основным недостатком внутреннего консультирования является:

1. Консультанты не имеют опыта работы в других организациях.

2. Наличие слишком большого объема информации о внутренних процессах организации.

3. Подчинение внутренних консультантов внешним.

*Вопрос 9.* Что такое процессное консультирование?

1. Самостоятельная работа консультанта.

2. Процесс написания консультантом итогового отчета.

3. Взаимодействие консультанта с клиентом в процессе решения экономических и управленческих задач.

*Вопрос 10.* К методам обеспечения взаимодействия с клиентом во время процессного консультирования относятся:

1. Организационная диагностика.

2. Организационная культура.

3. Организационные интервенции.

*Вопрос 11.* Консультанты, специализирующиеся на каком-либо одном аспекте деятельности фирмы, называются:

1. Тренеры.

2. Предметники.

3. Управленческие консультанты.

*Вопрос 12.* К методам обучающего консультирования относятся:

1. Метод SWOT-анализа.

2. Проведение деловых имитационных игр, тренингов, ситуационных кейсов для сотрудников компании-клиента.

3. Рекламная кампания по распространению учебной литературы по менеджменту, экономике и маркетингу среди сотрудников компании-клиента.

*Вопрос 13.* Какие из перечисленных западных консультационных компаний относятся к «большой четверке»?

1. Deloitte&Touche.

2. KPMG.

3. Ernst&Young.

4. PriceWaterhouseCoopers.

д) McKinsey & Co.

е) Arthur Andersen.

ж) RAND Corporation.

*Вопрос 14.* Обучающее консультирование предполагает:

1. Обучение сотрудников компании-клиента новым методам работы в изменившихся условиях функционирования организации.

2. Обучение сотрудников компании-клиента методам консультирования, ознакомление их с основными методиками работы с себе подобными.

3. Написание консультантом серии учебных пособий на примере компании-клиента.

*Вопрос 15.* Какое определение «консультантовооруженность» наиболее правильное?

1. Отношение общего числа жителей страны к числу консультантов.
2. Отношение числа консультантов к общему числу жителей страны.
3. Отношение числа консультантов к общему числу сотрудников консультационной фирмы.
4. Отношение общего числа сотрудников консультационной фирмы к числу консультантов.

*Вопрос 16.* Вид интеллектуальной деятельности, целью которого является анализ проблем клиента и обоснование их эффективного решения в сфере управления — это...

1. Менеджмент.
2. Управление персоналом.
3. Управленческий консалтинг.
4. Маркетинг.
5. Кадровый консалтинг.

*Вопрос 17.* Управленческий консалтинг дает предприятию наибольший эффект в ситуации:

1. Решение сложных нестандартных единовременных задач по адаптации предприятия к изменениям среды.
2. Выполнение рутинных работ на высокопрофессиональном уровне.
3. Выполнение работ, объем которых слишком мал для целесообразности содержания отдельного специалиста.

*Вопрос 18.* К качествам эффективного консультанта относят:

1. высокая трудоспособность;
2. коммуникабельность;
3. адаптивность;
4. пунктуальность;
5. авторитарность

*Вопрос 19.* Что из перечисленного относится к управленческому консалтингу?

1. финансовый аудит;
2. разработка миссии и стратегии компании;
3. тренинг командообразования;
3. консультация юриста.

*Вопрос 20.* К внутреннему консалтингу относятся:

1. Заключение договора подряда о реализации отдельного проекта с консалтинговой фирмой.
2. Заключение договора подряда на абонентское обслуживание с консалтинговой фирмой.
3. Заключение трудового договора с консультантом-специалистом по организационной психологии.
4. Заключение трудового договора с бизнес-тренером.

*Вопрос 21.* Понятие управленческий консалтинг относится к:

1. плановой экономике;
2. экономике переходного периода;
3. рыночной экономики;
4. экономике, развивающейся нестабильно.

*Вопрос 22.* Назначение консалтинга заключается в:

1. оказании клиенту помощи при принятии управленческих решений;
2. принятии за клиента управленческих решений;
3. обсуждении с клиентом проблемных вопросов;
4. разрешении сложных производственных ситуаций.

*Вопрос 23.* Основной фактор производства консультационных услуг

1. гибкость и легкая адаптивность
2. интеллектуальный капитал
3. ораторское искусство
4. знание иностранных языков

*Вопрос 24.* Консультирование с позиций профессионального подхода – это:

1. фирма, работающая в сфере услуг
2. союз профессионалов-консультантов
3. консультативная служба, работающая по договору на оказание консультационных услуг
4. общество независимых экспертов

*Вопрос 25.* Формы оказания консультационных услуг:

1. разовые консультации, отчеты, обзоры
2. справки, проекты, программы
3. разовые консультации, проекты, обзоры
4. отчеты, репрезентации, проекты

*Вопрос 26.* К объектам консультирования относятся:

1. частные и государственные предприятия;
2. зарубежная консультационная организация;
3. отечественная консультационная организация;
4. ассоциации и союзы.

*Вопрос 27.* Кто не является субъектом консультирования?

1. клиенты;
2. внешние консультанты;
3. внутренние консультанты;
4. западные консультанты.

*Вопрос 28.* Последовательность процесса консультирования:

1. этапы, фазы, стадии;
2. стадии, этапы, процедуры;
3. фазы, стадии, процедуры;
4. процедуры, стадии, этапы.

*Вопрос 29.* Эффективный консультант должен:

1. жестко критиковать своих конкурентов с целью завоевания клиента;
2. владеть педагогикой и риторикой;

3. выполнять все требования руководителя компании-клиента, подчиняться им;

4. обладать навыками системного подхода к решению проблем.

*Вопрос 30.* Консультант – это:

1. специалист, имеющий управленческое образование

2. аудитор

3. советник, не обладающий властью принятия решения, рекомендуящий как поступать в данной конкретной ситуации

4. специалист, имеющий экономическое образование

*Вопрос 31.* К фазе консультирования «Подготовка» относится:

1. обнаружение фактов;

2. выработка решений;

3. контракт на консультирование;

4. сбор информации о клиенте.

*Вопрос 32.* К фазе консультирования «Планирование действий» относится:

1. предложения клиенту относительно задания;

2. оценка альтернативных вариантов;

3. корректировка предложений;

4. разработка программы и плана.

*Вопрос 33.* К фазе консультирования «Внедрение» относится:

1. планирование задания;

2. оценка альтернативных вариантов;

3. корректировка предложений;

4. обучение клиента.

*Вопрос 34.* К фазе консультирования «Завершение» относится:

1. конечный отчет;

2. анализ и синтез фактов;

3. планирование задания;

4. общение с отделом внутреннего аудита.

*Вопрос 35.* Эффективность работы консультанта рассчитывается как:

1. отношение полученной прибыли компанией-клиентом к затраченным на процесс консультирования средствам

2. количество рабочего времени, затраченного на выполнение проекта

3. разница между доходами и расходами консультанта

4. разница между финансовыми показателями за месяц до внедрения проекта и через месяц после завершения внедрения проекта

*Вопрос 36.* Условие оказания консультационной помощи:

1. желание консультанта

2. желание клиента

3. директивное предписание

4. взаимная договоренность консультанта и клиента на коммерческих началах

*Вопрос 13.* В процессе консультирования ... этапов:

1. 3



2. 4

3. 5

4. 2

*Вопрос 37. Этические стандарты консультирования:*

1. регламентированы этическими установками кодексов профессионального поведения консультантов;
2. определяются только внутренним воспитанием, нормами поведения, этикой консультанта;
3. не существуют никаких;
4. определяются зарубежными консалтинговыми ассоциациями.

*Вопрос 38. Отличительная черта консультанта от менеджера*

1. умение принимать решения
2. широкий кругозор
3. ораторские навыки
4. независимый взгляд на компанию со стороны

*Вопрос 39. К консалтингу следует относиться:*

1. как к искусству;
2. как к науке;
3. как к ремеслу;
4. как к помощи, оказываемой профессионалами.

### **Критерии оценки:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Процент правильных ответов и оценка:

86-100 % – «отлично»;

68-85 % – «хорошо»;

51-67 % – «удовлетворительно»;

менее 50 % – «неудовлетворительно».

### **Экзамен**

1. Цель, задачи и основные принципы управленческого консультирования.
2. А.В. Чайнов о месте и роли консультационной службы в развитии сельского хозяйства.
3. Роль консультационной службы в системе аграрной политики.
4. Возможности консультационной службы в повышении уровня компетенции сельскохозяйственных товаропроизводителей.
5. Основные этапы становления консультационной службы.
6. Роль информационно-консультационной службы в деле оказания помощи фермеру.

7. Основные модели консультационной службы и их основные отличительные стороны.
8. Основные методы в деятельности консультационной службы.
9. Преимущества массовых методов в деятельности консультационной службы.
10. Преимущества групповых методов в деятельности консультационной службы.
11. Преимущества индивидуальных методов в деятельности консультационной службы.
12. Типы консультационных служб.
13. Сильные и слабые стороны частных консультационной службы.
14. Организационная структура консультационной службы.
15. Норма управляемости в консультационной службе.
16. Функции управления консультационной службы.
17. Принятие управленческих решений сотрудниками информационно-консультационной службы.
18. Мотивация труда в консультационной службе.
19. Контроль в деятельности консультационной службы.
20. Совершенствование управления консультационной службы.
21. Организационная структура консультационной службы.
22. Норма управляемости в консультационной службе.
23. Функции управления консультационной службы.
24. Источники финансирования консультационной службы
25. Принятие управленческих решений сотрудниками консультационной службы.
26. Мотивация труда консультанта
27. Контроль в деятельности консультационной службы.
28. Совершенствование управления консультационной службы.
29. Консультационно-информационная служба как элемент инфраструктуры профессиональной поддержки сельхозтоваропроизводителя
30. Субъекты, виды и объекты консультирования
31. Наиболее распространенные проблемы в сельском хозяйстве, решаемые консультантами
32. Работа консультанта с заказчиком
33. История возникновения и развития консультационно-информационных служб в России
34. Классификация консалтинговых структур, действующих в России
35. Значение коммерческой рекламы в организации консультационно-информационной службы
36. Внутренние и внешние консультанты, их достоинства и недостатки.
37. Назовите стадии консалтингового процесса
38. Задачи и принципы деятельности информационно-консультационной службы
39. Задачи информационно-консультационной службы
40. Организационная структура и развитие информационно-консультационной службы

41. Методы работы службы
42. Анализ кадрового потенциала, требования к кадрам, подготовка и переподготовка
43. Необходимость и специфика планирования в информационно-консультационной службе
44. Программы информационно-консультационной службы
45. Кадровое обеспечение информационно-консультационной службы
46. Принципы финансирования информационно-консультационной службы
47. Психологические аспекты в деятельности информационно-консультационной службы
48. Специфика подбора и расстановки кадров.
49. Анализ кадрового потенциала информационно-консультационной службы
50. Требования к кадрам и технология оценки работников.
51. Оценка эффективности деятельности отдельных работников службы
52. Основы правильного выслушивания и ведения переговоров
53. Особенности невербального общения
54. Правила ведения телефонного разговора
55. Рекомендации по оформлению письменного сообщения
56. Организация приема посетителей
57. Анализ потребности в обучении и повышении квалификации
58. Выбор и анализ целевой группы
59. Основные методы обучения в информационно-консультационной службе
60. Принципы формирования групп, обратная связь в обучении,
61. Финансирование информационно-консультационной деятельности
62. Организация выездного занятия
63. Самоокупаемость и ценообразование на платные услуги информационно-консультационной службы
64. Финансовый анализ проектов создания и функционирования информационно-консультационной службы

### **Критерии оценки:**

- оценку «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- оценку «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам,

показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедура оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, производится преподавателем в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности текущего контроля и последующей промежуточной аттестации студентов осуществляется структурирование дисциплины на модули. Каждый модуль учебной дисциплины включает в себя изучение законченного раздела, части дисциплины.

Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого модуля учебной дисциплины являются

- устный опрос;
- задания;
- тестовый контроль.

Студент должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в модуле учебной дисциплины к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные студентом по результатам текущего контроля модуля учебной дисциплины.

Контрольное мероприятие считается выполненным, если за него студент получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки, установленной программой дисциплины по данному мероприятию.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме вопросов к экзамену.

Экзамен проводится в устной или письменной форме по утвержденным билетам. Каждый билет содержит по два вопроса, и третьего, вопроса или задачи, или практического задания.

Первый вопрос в экзаменационном билете – вопрос для оценки уровня обученности «знать», в котором очевиден способ решения, усвоенный студентом при изучении дисциплины.

Второй вопрос для оценки уровня обученности «знать» и «уметь», который позволяет оценить не только знания по дисциплине, но и умения ими пользоваться при решении стандартных типовых задач.

Третий вопрос (задача/задание) для оценки уровня обученности «владеть», содержание которого предполагает использование комплекса умений и навыков, для того, чтобы обучающийся мог самостоятельно сконструировать способ решения, комбинируя известные ему способы и привлекая имеющиеся знания.

По итогам сдачи экзамена выставляется оценка.

Критерии оценки знаний обучающихся на экзамене:

- оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обладает глубокими и прочными знаниями программного материала; при ответе на все вопросы билета продемонстрировал исчерпывающее, последовательное и логически стройное изложение; правильно сформулировал понятия и закономерности по вопросам; использовал примеры из дополнительной литературы и практики; сделал вывод по излагаемому материалу;

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся обладает достаточно полным знанием программного материала; его ответ представляет грамотное изложение учебного материала по существу; отсутствуют существенные неточности в формулировании понятий; правильно применены теоретические положения, подтвержденные примерами; сделан вывод; два первых вопроса билета освещены полностью, а третий доводится до логического завершения после наводящих вопросов преподавателя;

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся имеет общие знания основного материала без усвоения некоторых существенных положений; формулирует основные понятия с некоторой неточностью; затрудняется в приведении примеров, подтверждающих теоретические положения; все вопросы билета начаты и при помощи наводящих вопросов преподавателя доводятся до конца;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительную часть программного материала; допустил существенные ошибки в процессе изложения; не умеет выделить главное и сделать вывод; приводит ошибочные определения; ни один вопрос билета не рассмотрен до конца, даже при помощи наводящих вопросов преподавателя.

Основным методом оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций является балльно-рейтинговая система, которая регламентируется положением «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

Основными видами поэтапного контроля результатов обучения студентов являются: рубежный рейтинг, творческий рейтинг, рейтинг личностных качеств, рейтинг сформированности прикладных практических требований, промежуточная аттестация.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

<b>Рейтинги</b>	<b>Характеристика рейтингов</b>	<b>Максимум баллов</b>
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Общий рейтинг по дисциплине складывается из рубежного, творческого, рейтинга личностных качеств, рейтинга сформированности прикладных практических требований, промежуточной аттестации (экзамена).

Рубежный рейтинг – результат текущего контроля по каждому модулю дисциплины, проводимого с целью оценки уровня знаний, умений и навыков студента по результатам изучения модуля. Оптимальные формы и методы рубежного контроля: устные собеседования, результаты выполнения заданий.

Промежуточная аттестация – результат аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи вопросы к экзамену, проводимого с целью проверки освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. Оптимальные формы и методы выходного контроля: письменные экзаменационные работы, индивидуальные собеседования.

Творческий рейтинг – составная часть общего рейтинга дисциплины, представляет собой результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности.

Рейтинг личностных качеств – оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.

Рейтинг сформированности прикладных практических требований – оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».

В рамках балльно-рейтинговой системы контроля успеваемости студентов, семестровая составляющая балльной оценки по дисциплине формируется при наборе заданной в программе дисциплины суммы баллов, получаемых студентом при текущем контроле в процессе освоения модулей учебной дисциплины в течение семестра.

По дисциплине с экзаменом необходимо использовать следующую шкалу пересчета суммарного количества набранных баллов в четырехбалльную систему:

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов