

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

**Факультет экономико-правовой
Кафедра экономики**

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

(подпись)

«17» апреля 2025 г.

МП

Удалых О.А.

(ФИО)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.08. «КОНСАЛТИНГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

Образовательная программа Магистратура

Укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность программы (профиль): Экономика и управление АПК

Форма обучения: очная, заочная

Квалификация выпускника Магистр

Год начала подготовки: 2025

Макеевка – 2025 год

Разработчик:
канд. экон. наук, доцент


(подпись)

Святенко И.Н.

Рабочая программа дисциплины «Консалтинговая деятельность» разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 августа 2020 г. №939.

Рабочая программа дисциплины «Консалтинговая деятельность» разработана на основании учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика и управление АПК, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОНАГРА» от 17 апреля 2025 г., протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании предметно-методической комиссии кафедры экономики

Протокол № 9 от 08 апреля 2025 года

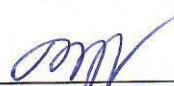
Председатель ПМК


(подпись)

Святенко И.Н.
(ФИО)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики
Протокол № 9 от 08 апреля 2025 года

Заведующий кафедрой


(подпись)

Веретенников В.И.
(ФИО)

Начальник учебного отдела


(подпись)

Шевченко Н.В.
(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

- 1.1. Наименование дисциплины
- 1.2. Область применения дисциплины
- 1.3. Нормативные ссылки
- 1.4. Роль и место дисциплины в учебном процессе
- 1.5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

- 2.1. Содержание учебного материала дисциплины
- 2.2. Обеспечение содержания дисциплины

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 3.1. Тематический план изучения дисциплины
- 3.2. Темы практических/семинарских занятий и их содержание
- 3.3. Самостоятельная работа студентов

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 4.1. Рекомендуемая литература
- 4.2. Средства обеспечения освоения дисциплины
- 4.3. Оценочные материалы (фонд оценочных средств)
- 4.4. Критерии оценки знаний, умений, навыков
- 4.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.08. «Консалтинговая деятельность»

1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Консалтинговая деятельность» является дисциплиной части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика и управление АПК.

Дисциплина «Консалтинговая деятельность» базируется на компетенциях, приобретаемых в результате изучения следующих дисциплин: «Экономическая диагностика», «Инновационное развитие предприятия». Знания, полученные в результате изучения дисциплины, необходимы студентам для прохождения преддипломной практики.

1.3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативно-правовую базу рабочей программы составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки;
- Положение о рабочей программе дисциплины в ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»;
- другие локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ДОНАГРА».

1.4. РОЛЬ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Цель дисциплины – приобретение теоретических знаний и выработка практических навыков по организации и осуществлению управленческого консультирования, необходимых для правильной ориентации в оказании консультационных услуг, подборе консалтинговых организаций и заключении консультационных договоров.

Задачи дисциплины:

- ознакомление с сущностью и содержанием консультационной деятельности;
- обучение теории и практике проведения управленческого консультирования с использованием профессиональных консультантов;
- закрепление знаний и развитие навыков по практическому консультированию.

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Консалтинговая деятельность» – знания, умения, навыки и опыт деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика и управление АПК.

Описание дисциплины

Укрупненная группа	38.00.00 Экономика и управление
Направление подготовки / специальность	38.04.01 Экономика
Направленность (профиль)	Экономика и управление АПК
Образовательная программа	Магистратуры
Квалификация	Магистр
Дисциплина обязательной / вариативной части образовательной программы	Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Форма контроля	Зачет

Показатели трудоемкости	Форма обучения		
	очная	заочная	очно-заочная
Год обучения	2	2	-
Семестр	3	4	-
Количество зачетных единиц	2	2	-
Общее количество часов	72	72	-
Количество часов, часы:			
-лекционных	12	2	-
-практических (семинарских)	24	8	-
-лабораторных	-	-	-
- курсовая работа	-	-	-
- контактной работы	2	2	-
- самостоятельной работы	34	60	-

1.5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК):

Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами (ПК-2).

Индикаторы достижения компетенции:

Разрабатывает стратегии развития и функционирования организации и ее подразделений (ПК-2.2).

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Консалтинговая деятельность», характеризующих этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль): Экономика и управление АПК представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
ПК-2	Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	ПК-2.2. Разрабатывает стратегии развития и функционирования организации и ее подразделений	<i>Знание:</i> методики стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами
			<i>Умение:</i> осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами
			<i>Навык и (или) опыт деятельности:</i> владение продвинутыми методами стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

В процессе освоения дисциплины «Консалтинговая деятельность» используются следующие формы организации учебного процесса (образовательные технологии):

- лекционные занятия (Л);
- занятия семинарского типа (СЗ);
- самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов работы (СР).

При проведении практических и лабораторных занятий используются мультимедийные презентации, деловые игры, кейсы, раздаточные материалы.

В учебном процессе применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор ситуаций, дискуссия, коллоквиум), внеаудиторная самостоятельная работа, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение. Самостоятельная работа студентов предусматривает подготовку к практическим занятиям, подготовку конспектов по отдельным вопросам изучаемых тем, изучение учебной и методической литературы, научных статей, подготовку и защиту результатов собственных научных исследований.

2.1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Содержание темы в дидактических единицах	Формы организации учебного процесса
РАЗДЕЛ I. СОДЕРЖАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
Тема 1.1. Основные понятия об управленческом консультировании	1. Сущность консалтинга 2. Эволюция развития консалтинга 3. Причины востребованности услуг консультантов по управлению 4. Причины популярности профессии консультанта по управлению 5. Типология консультантов 6. Требования к консультанту по управлению	Л, СЗ, СР
Тема 1.2. Виды консалтинговых услуг	1. Классификация консультационной деятельности 2. Консалтинг в области управления 3. Аутсорсинг как направление консалтинга 4. Типология консультирования 5. Деловые услуги 6. Управленческий консалтинг	Л, СЗ, СР
Тема 1.3. Организация как объект управленческого консультирования	1. Базовые ценности организации 2. Проблемы организаций с позиции консалтинга 3. Типовые методы самодиагностики организации	Л, СЗ, СР
Тема 1.4. Методическое обеспечение и результаты консультирования	1. Классификация методов консультирования 2. Методы консультирования, направленные на решение управленческих проблем 3. Формирование фонда методов 4. Качество консультационных услуг 5. Результативность и эффективность консультирования	Л, СЗ, СР
Тема 1.5. Основные методы диагностики организации	1. Диагностическое интервью: виды и способы проведения 2. Анализ распорядительной документации 3. Диагностическое наблюдение за поведением в организации	Л, СЗ, СР

Наименование темы	Содержание темы в дидактических единицах	Формы организации учебного процесса
	4. Анкетирование и его особенности	
РАЗДЕЛ 2. КОНСАЛТИНГ КАК ПРОЦЕСС, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ И БИЗНЕС		
Тема 2.1. Процесс управленческого консультирования	1. Особенности взаимодействия консультанта с клиентом 2. Консалтинговый проект 3. Консультирование и изменения в организации	Л, СЗ, СР
Тема 2.2. Консалтинг как деятельность консультационной службы	1. Структура консультационной службы 2. Профессиональная деятельность консалтинговых компаний 3. Профессиональные консалтинговые ассоциации	Л, СЗ, СР
Тема 2.3. Консалтинговый бизнес	1. Маркетинг в сфере консалтинга 2. Ценообразование консалтинговых услуг 3. Финансовое планирование в консалтинговых компаниях	Л, СЗ, СР

Л – лекционное занятие;

СЗ – занятие семинарского типа,

СР – самостоятельная работа студента.

2.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Литература
РАЗДЕЛ I. СОДЕРЖАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
Тема 1.1. Основные понятия об управленческом консультировании	О.1., О.2, О.4, О.5., Д.1., Д.2., Д.5., Э.1., Э.2., Э.3., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 1.2. Виды консалтинговых услуг	О.1., О.2, О.4, Д.1., Д.4., Э.1., Э.2., Э.3., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 1.3. Организация как объект управленческого консультирования	О.1., О.5., Д.2., Э.1., Э.2., Э.3., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 1.4. Методическое обеспечение и результаты консультирования	О.1., О.4, О.5., Д.3., Э.1., Э.2., Э.3., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 1.5. Основные методы диагностики организации	О.1., О.4, О.5., Д.1., Э.1., Э.2., Э.3., М.1., М.2., М.3., М.4.
РАЗДЕЛ 2. КОНСАЛТИНГ КАК ПРОЦЕСС, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ И БИЗНЕС	
Тема 2.1. Процесс управленческого консультирования	О.1., О.4, О.5., Д.3., Д.4., Э.1., Э.2., Э.3., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 2.2. Консалтинг как деятельность консультационной службы	О.2, О.4, О.5., Д.2., Д.4., Э.1., Э.2., Э.3., М.1., М.2., М.3., М.4.
Тема 2.3. Консалтинговый бизнес	О.3., О.5., Д.4., Э.1., Э.2., Э.3., М.1., М.2., М.3., М.4.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Название разделов и тем	Количество часов											
	очная форма						заочная форма					
	всего	В том числе					всего	В том числе				
		лек	пр	лаб	контроль	ср		лек	пр	лаб	контроль	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Раздел 1. Содержание консультационной деятельности												
Тема 1.1. Основные понятия об управленческом консультировании	8	2	2	н/п	-	4	8	-	1	н/п	-	7
Тема 1.2. Виды консалтинговых услуг	8	1	2	н/п	-	5	8	1	1	н/п	-	6
Тема 1.3. Организация как объект управленческого консультирования	9	1	2	н/п	-	6	9	-	1	н/п	-	8
Тема 1.4. Методическое обеспечение и результаты консультирования	9	1	3	н/п	-	5	9	-	1	н/п	-	8
Тема 1.5. Основные методы диагностики организации	9	1	3	н/п	-	5	9	-	1	н/п	-	8
Итого по разделу 1	43	6	12	0	0	25	43	1	5	0	0	37
Раздел 2. Консалтинг как процесс, деятельность консультационной службы и бизнес												
Тема 2.1. Процесс управленческого консультирования	9	2	4	н/п	-	3	9	1	1	н/п	-	7
Тема 2.2. Консалтинг как деятельность консультационной службы	9	2	4	н/п	-	3	9	-	1	н/п	-	8
Тема 2.3. Консалтинговый бизнес	9	2	4	н/п	-	3	9	-	1	н/п	-	8
Итого по разделу 2	27	6	12	0	0	9	27	1	3	0	0	23
Курсовая работа (проект)	н/п	-	-	-	-	-	н/п	-	-	-	-	0
Контактная работа на промежуточную аттестацию	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	2	-
Всего часов	72	12	24	0	2	34	72	2	8	0	2	60

н/п – не предусмотрено учебным планом образовательной программы.

3.2. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ/СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. СОДЕРЖАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ТЕМА 1.1.

Вопросы к обсуждению:

1. Сущность консалтинга
2. Эволюция развития консалтинга
3. Причины востребованности услуг консультантов по управлению
4. Причины популярности профессии консультанта по управлению
5. Типология консультантов
6. Требования к консультанту по управлению

Цель занятия: закрепление знаний об управленческом консультировании.

Оснащение: Демонстрационный материал.

Контрольные вопросы:

1. Почему управленческое консультирование обладает высоким потенциалом значительных изменений в организации?
2. Почему услуги консультантов по управлению необходимы на всех этапах экономического цикла?
3. Какие черты характерны для управленческого консультирования?
4. Почему консультанту по управлению необходимо обладать достаточными навыками межличностного общения?

ТЕМА 1.2.

Вопросы к обсуждению:

1. Классификация консультационной деятельности
2. Консалтинг в области управления
3. Аутсорсинг как направление консалтинга
4. Типология консультирования
5. Деловые услуги
6. Управленческий консалтинг

Цель занятия: закрепление знаний о видах консалтинговых услуг.

Оснащение: Демонстрационный материал.

Контрольные вопросы:

1. На чем основано экспертное консультирование?
2. Какие услуги оказывает консалтинг в области управления?
3. Какие методы исследования проблем клиента и подготовки решений этих проблем используются в консультировании?
4. Какова структура наиболее востребованных консультационных услуг?

ТЕМА 1.3.

Вопросы к обсуждению:

1. Базовые ценности организации
2. Проблемы организаций с позиции консалтинга
3. Типовые методы самодиагностики организации

Цель занятия: закрепление знаний об объекте управленческого консультирования.

Оснащение: Демонстрационный материал.

Контрольные вопросы:

1. По каким основным параметрам может быть оценена управляемость организации?
2. Почему некоторые производственные конфликты необходимы для организации?
3. Когда возникает проблема преобладания личных отношений над служебными?
4. Чем завершается самодиагностика организации?

ТЕМА 1.4.*Вопросы к обсуждению:*

1. Классификация методов консультирования
2. Методы консультирования, направленные на решение управленческих проблем
3. Формирование фонда методов
4. Качество консультационных услуг
5. Результативность и эффективность консультирования

Цель занятия: закрепление знаний о методическом обеспечении и результатах консультирования.

Оснащение: Демонстрационный материал.

Контрольные вопросы:

1. Какие позиции входят в стандартный набор первоочередных мер, рекомендуемых западными консультантами?
2. Как можно проконтролировать качество консультационных услуг?
3. Какими двумя основными путями может проводиться оценка результатов работы консультанта?

ТЕМА 1.5*Вопросы к обсуждению:*

1. Диагностическое интервью: виды и способы проведения
2. Анализ распорядительной документации
3. Диагностическое наблюдение за поведением в организации
4. Анкетирование и его особенности

Цель занятия: закрепление знаний о методах диагностики организации.

Оснащение: Демонстрационный материал.

Контрольные вопросы:

1. Какие вопросы консультант задает респонденту для позиционного анализа?
2. Что позволяет учесть позиционный анализ?
3. По какому критерию проводится измерение управляемости организаций?
4. На чем основывается оценка выполнения решений?

РАЗДЕЛ 2. КОНСАЛТИНГ КАК ПРОЦЕСС, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ И БИЗНЕС

ТЕМА 2.1.*Вопросы к обсуждению:*

1. Особенности взаимодействия консультанта с клиентом
2. Консалтинговый проект
3. Консультирование и изменения в организации

Цель занятия: закрепление знаний о процессе управленческого консультирования.

Оснащение: Демонстрационный материал.

Контрольные вопросы:

1. По каким причинам для консультанта выгодны дальнейшие контакты с клиентом?
2. Что является сигналом к досрочному завершению сотрудничества при оказании консалтинговых услуг?
3. К чему должна привести реализация консалтингового проекта?
4. Какие причины способствуют сопротивлению изменениям в организации?

ТЕМА 2.2.*Вопросы к обсуждению:*

1. Структура консультационной службы
2. Профессиональная деятельность консалтинговых компаний
3. Профессиональные консалтинговые ассоциации

Цель занятия: закрепление знаний о деятельности консультационной службы.

Оснащение: Демонстрационный материал.

Контрольные вопросы:

1. Под влиянием чего со временем меняется стратегия компании, в том числе и консалтинговой?
2. Что принимается во внимание при определении базовых клиентов?
3. Кому принадлежит ключевая роль в управлении выполнением консалтингового проекта?
4. Что определяется на подготовительной фазе организации работы команды консалтингового проекта?

ТЕМА 2.3.

Вопросы к обсуждению:

1. Маркетинг в сфере консалтинга
2. Ценообразование консалтинговых услуг
3. Финансовое планирование в консалтинговых компаниях

Цель занятия: закрепление знаний о консалтинговом бизнесе.

Оснащение: Демонстрационный материал.

Контрольные вопросы:

1. Каким образом консультант по управлению стремится достичь высокого качества во всей деятельности?
2. Что нужно для того чтобы войти в консалтинговый бизнес и приобрести опыт?
3. Что является признаком высокого имиджа деятельности консультанта?
4. Какая форма продвижения тесно связана с рекламной практикой, однако, в отличие от рекламы ведется преимущественно на некоммерческой основе?

3.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины «Консалтинговая деятельность» предусматривает выполнение коллективных и индивидуальных заданий.

Коллективные задания для самостоятельной работы выполняются всеми студентами и предусматривают обобщение учебного материала по отдельным вопросам курса (по отдельным темам) в виде опорного конспекта. Выполнение этих заданий контролируется преподавателем во время проведения практических и семинарских занятий путем тестирования, участия в дискуссии, выполнения ситуационных заданий и тому подобное, а также при проведении текущего контроля знаний по дисциплине.

Самостоятельная внеаудиторная работа студента предусматривает выполнение индивидуальных заданий – проработка периодических изданий, обработка законодательной и нормативной базы, работа со статистическими материалами, самотестирование, подготовка реферата с его следующей презентацией в аудитории.

В случае необходимости студенты могут обращаться за консультацией преподавателя согласно графика консультаций, утвержденного кафедрой.

3.3.1. Тематика самостоятельной работы для коллективной проработки

№ п/п	Наименование темы
1.	Эволюция развития консалтинга в западных странах
2.	Причины популярности профессии консультанта по управлению
3.	Проблемы в строении организаций с позиции консалтинга
4.	Позиционный анализ организации как метод диагностики организации
5.	Оценка стиля управления руководителя организации на основе анализа распорядительной документации
6.	Структура тестов, которые используются в управленческом консультировании (постановка

№ п/п	Наименование темы
	вопросов и утверждений, расстановка вопросов, формат анкеты и инструкция)
7.	Причины сопротивления изменениям в организации
8.	Этап постановки диагноза в консалтинговом проекте
9.	Этап внедрения изменений в консалтинговом проекте
10.	Стратегия консалтинговых компаний
11.	Отбор кадров в консалтинговую компанию
12.	Организационная культура в консалтинговых компаниях
13.	Особенности маркетинга в сфере консалтинга
14.	Особенности рекламы консалтинговых услуг
15.	Определение цены консалтинговых услуг
16.	Финансовое планирование в консалтинговых компаниях

3.3.2. Виды самостоятельной работы

Название разделов и тем	Количество часов											
	очная форма						заочная форма					
	Всего ср	в том числе					Всего ср	в том числе				
		чт	чдл	пд	пспл	рз		чт	чдл	пд	пспл	рз
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Раздел 1. Содержание консультационной деятельности												
Тема 1.1. Основные понятия об управленческом консультировании	4	2	-	1	1	-	7	2	2	1	2	-
Тема 1.2. Виды консалтинговых услуг	5	2	1	-	2	-	6	2	2	1	1	-
Тема 1.3. Организация как объект управленческого консультирования	6	2	1	1	2	-	8	2	2	2	2	-
Тема 1.4. Методическое обеспечение и результаты консультирования	5	2	1	-	2	-	8	2	2	2	2	-
Тема 1.5. Основные методы диагностики организации	5	2	1	-	2	-	8	2	2	2	2	-
Итого по разделу 1	25	10	4	2	9	0	37	10	10	8	9	0
Раздел 2. Консалтинг как процесс, деятельность консультационной службы и бизнес												
Тема 2.1. Процесс управленческого консультирования	3	1	-	1	1	-	7	2	2	1	2	-
Тема 2.2. Консалтинг как деятельность консультационной службы	3	1	-	1	1	-	8	2	2	2	2	-
Тема 2.3. Консалтинговый бизнес	3	1	-	1	1	-	8	2	2	2	2	-
Итого по разделу 2	9	3	0	3	3	0	23	6	6	5	6	0
Всего часов	34	13	4	5	12	0	60	16	16	13	15	0

Чт – чтение текстов учебников, учебного материала;

Чдл – чтение дополнительной литературы;

Пд – подготовка доклада;

Пспл – подготовка к выступлению на семинаре, к практическим и лабораторным занятиям;

Рз – решение ситуационных профессиональных задач.

3.3.3. Контрольные вопросы для самоподготовки

1. Как называется специалист, который способен влиять на отдельную личность, группу или организацию в целом, но не обладает непосредственной властью над людьми в этой организации?
2. Каковы похожие черты и принципиальные различия в консалтинговой, адвокатской и риэлтерской деятельности?
3. От чего зависит размер вознаграждения консультанта по управлению?
4. Каковы основные причины востребованности услуг консультантов по управлению?
5. На какие две группы подразделяются консультанты по вопросам управления?
6. Когда у дипломированного специалиста могут появиться основания для консультирования других людей?
7. Чем отличаются экспертное, процессное и обучающее консультирование?
8. Каковы особенности аутсорсинга как направления консалтинга?
9. Кто является субъектом и объектом процесса производства и продажи консалтинговых услуг?
10. Как называется инженерная подготовка строительства, процесса производства и эксплуатации объектов?
11. Как называется услуга по подбору и оценке управленческих кадров, оценке рынка труда и трудоустройству?
12. Что отражает консультирование в области управления персоналом?
13. Какие генеральные взаимосвязанные управленческие ценности присущи организациям?
14. Почему новое структурное звено начинает подавлять деятельность низовых подразделений?
15. Как называется сговор работников организации для использования ее ресурсов в собственных целях, но в ущерб целям самой этой организации?
16. Каким термином обозначается неспособность организаций к выработке и реализации требуемых в них изменений, т.е. неспособность организаций порождать новшества и осуществлять нововведения?
17. Что относят к методам самодиагностики?
18. Что делается в целях исключения взаимного влияния результатов исследований методами «Метафора» и «Крестовина»?
19. Как классифицируются методы консультирования по исследуемому объекту?
20. Как классифицируются методы консультирования по месту проведения?
21. Как классифицируются методы консультирования по срокам действия социальных технологий?
22. Как классифицируются методы консультирования по условиям применения?
23. Что такое реинжиниринг?
24. Что представляет собой управленческий аудит?
25. В чем заключаются методы работы с клиентами?
26. Что представляет собой манипулирование?
27. Как проводится анализ распорядительной документации?
28. На содержании каких индивидуальные особенности руководителя не сказываются или сказываются незначительно?
29. Какие приказы направлены на какое-либо изменение организации (перераспределение ресурсов, разработка новых задач, изменение организационной структуры и пр.)?
30. По каким характеристикам определяется стиль управления руководителя?
31. О чем свидетельствует низкий удельный вес «укрепляющих» приказов (т.е. поощряющих соблюдение порядка) и высокий удельный вес «дублирующих» приказов (т.е. повторяющих статьи положений о подразделениях, должностных и технических инструкций и т.п.)?

32. В чем заключаются особенности взаимодействия консультанта с клиентом?
33. От чего зависит выбор способа взаимодействия консультанта с клиентом?
34. Для решения каких проблем характерно взаимодействие консультанта с клиентом в качестве специалиста?
35. Что значит консультант и клиент работают в «связке»?
36. Какую разновидность консалтинга называют процессным консультированием?
37. Что должен делать консультант, для того чтобы клиент распространял добровольную информацию?
38. Какая консалтинговая компания может считаться крупной?
39. Что стимулирует разнообразие клиентов и рынков услуг, применяемых подходов и участвующих личностей?
40. Какие преимущества работы в консалтинговой компании в качестве наемного работника, кроме высокой зарплаты?
41. Что относится к преимуществам внутреннего консультирования?
42. Как осуществляется отбор кадров в консалтинговой компании?
43. Как осуществляется обучение консультантов в консалтинговых компаниях?
44. Что является маркетингом в сфере консалтинга?
45. Какая мысль должна лежать в основе формирования благоприятного общественного мнения?
46. Какую эффективность посещения ярмарок и выставок для формирования банков данных относительно потенциальных клиентов и реальных конкурентов показала практика?
47. Каковы правила эффективной презентации?
48. Что относится к контактам без предупреждения?
49. В чем особенность ценообразования консалтинговых услуг?

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

4.1.1. Основная литература:

№	Наименование основной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
О.1.	Павлова, М.Б. Управленческий консалтинг в АПК : учебное пособие / М.Б. Павлова, И.В. Самсонова. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. - 200 с. : ил. - (Учебники для вузов. Специальная литература). - Текст : непосредственный.	2	-
О.2.	IT-консалтинг : учебное пособие / И.Б. Тесленко [и др.]; Владим. гос. ун-т им. А.Г. и Н.Г. Столетовых – Владимир : Изд-во ВлГУ, 2019. – 88 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/xpdj/Fqm17aFpM	-	+
О.3.	Соколова М.М. Управленческое консультирование: учебное пособие. / М.М. Соколова. – Казань, 2019. – 166 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/BUdJ/7zQrTYnjo	-	+
О.4.	Цыпин, П.Е. Управленческий консалтинг: Конспект лекций. / П. Е. Цыпин. – М.: РУТ (МИИТ), 2017. – 82 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/AWD7/Gwc42v7k4	-	+
О.5.	Управленческое консультирование : учебное пособие / сост. Т.Е. Минякова. – Ульяновск : УлГТУ, 2017. – 99 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/MvJJ/QKp8KPxuy	-	+
Всего наименований: 5 шт.		2 печатных экземпляра	4 электронных ресурса

4.1.2. Дополнительная литература

№	Наименование дополнительной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
Д.1.	Блинов, А. О. Управленческое консультирование: Учебник для магистров / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. – 212 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/FhiQ/d9aRQhxEK	-	+
Д.2.	Блюмин, А. М. Информационный консалтинг: Теория и практика консультирования: Учебник для бакалавров / А. М. Блюмин. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. – 364 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа:	-	+

№	Наименование дополнительной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
	https://cloud.mail.ru/public/55Bs/hfp6gR6mv		
Д.3.	Дудин М.Н. Управленческое консультирование: учебно-методическое пособие. / М.Н. Дудин, Н.В. Лясников, А.С. Сенин, В.Н. Сидоренко. – М.: Издательство «Элит», 2016. – 320 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/3d6p/1BYogu9xf	-	+
Д.4.	Лапыгин, Ю. Н. Управленческий консалтинг. – Владимир : Издательство Владимирского филиала РАНХиГС, 2016. – 316 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/E7NP/DAYppquwt	-	+
Д.5.	Маринко, Г.И. Управленческий консалтинг: Учеб. пособие. / Г. И. Маринко. – М: ИНФРА-М, 2016.– 381 с. – (Учебники факультета государственного управления МГУ им. М.В.Ломоносова). – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/5a6c/SnfcTwz8	-	+
Всего наименований: 5 шт.		0 печатных экземпляров	5 электронных ресурсов

4.1.3. Периодические издания

№	Наименование периодической литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
П.1.	Консультант по управлению. Электронный журнал. Режим доступа: http://www.procmc.ru/magazine.html	-	+
П.2.	Проблемы прогнозирования – Институт народнохозяйственного прогнозирования Российской Академии Наук. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://ecfor.ru/nauchnye-izdaniya/problemy-prognozirovaniya/arhiv-nomerov/	-	+
П.3.	Российский экономический интернет-журнал – рецензируемый научный журнал – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.e-rej.ru/publications/	-	+
П.4.	Управленческое консультирование. Сайт журнала: http://www.dialogvn.ru/uk/index.html	-	+
Всего наименований: 4 шт.		0 печатных экземпляров	4 электронных ресурсов

4.1.4. Перечень профессиональных баз данных

Наименование ресурса	Режим доступа
Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru
Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/databases
Экономический портал	http://economicus.ru

СПС ГАРАНТ	http://www.garant.ru
Сайт: ДНР Консалтинг – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://dnr-consulting.com	http://dnr-consulting.com
Сайт: Компания «АКСИМА: Консультирование, Исследования, Тренинги»	www.axima-consult.ru
Сайт: Консалтинг-Центр «ШАГ»	www.stepconsulting.ru

4.1.5 Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Библиотека диссертаций и авторефератов России	http://www.dslib.net/
Университетская библиотека ONLINE	http://biblioclub.ru/
ЭБС «Лань»	http://www.e.lanbook.com
ЭБС «Знаниум»	https://znanium.ru/
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru/
«Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/
«Единое окно доступа к информационным ресурсам»	http://window.edu.ru/

4.2. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические указания;

№	Наименование методических разработок
М.1.	Герасименко И. Н. Методические рекомендации для проведения практических и семинарских занятий по дисциплине «Консалтинговая деятельность» для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика и управление АПК образовательного уровня магистратуры [Электронный ресурс] / И. Н. Герасименко. – Макеевка: ФГБОУ ВО «ДОНАГРА», 2023. – 21 с. // Учебно-методический портал ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»
М.2.	Герасименко, И. Н. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Консалтинговая деятельность» для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика и управление АПК образовательного уровня магистратуры [Электронный ресурс] / И. Н. Герасименко. – Макеевка: ФГБОУ ВО «ДОНАГРА», 2023. – 26 с. // Учебно-методический портал ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»
М.3.	Тестовые задания для проверки знаний студентов по дисциплине «Консалтинговая деятельность» для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика и управление АПК образовательного уровня магистратуры [Электронный ресурс] / И.Н. Герасименко. – Макеевка: ФГБОУ ВО «ДОНАГРА», 2023 г. – 16 с. // Учебно-методический портал ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»

2. Материалы по видам занятий;

3. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий (по видам занятий)

4.3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)

Фонд оценочных средств по дисциплине «Консалтинговая деятельность» разработан в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская аграрная академия» и является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

4.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

Критерии оценки формируются исходя из требований Положения о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

В процессе текущего и промежуточного контроля оценивается уровень освоения компетенций, формируемых дисциплиной, согласно этапам освоения дисциплины.

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

Код компетенции / индикатор достижения компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Наименование индикатора достижения компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			I этап Знать	II этап Уметь	III этап Навык и (или) опыт деятельности
ПК-2 - ПК-2.2.	Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	Разрабатывает стратегии развития и функционирования организации и ее подразделений	методику стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	владение продвинутыми методами стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами

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

Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются шкалой: «зачтено», «не зачтено» в форме зачета.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	не зачтено	зачтено		
I этап Знать стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами (ПК-2 / 2.2)	Фрагментарные знания методики стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами Отсутствие знаний	Неполные знания методики стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методики стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	Сформированные и систематические знания методики стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами
II этап Уметь осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами (ПК-2 / 2.2)	Фрагментарное умение осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами Отсутствие умений	В целом успешное, но несистематическое умение осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	Успешное и систематическое умение осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами
III этап Иметь навыки владения продвинутыми методами стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами (ПК-2 / 2.2)	Фрагментарное применение навыков владения продвинутыми методами стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков владения продвинутыми методами стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков владения продвинутыми методами стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	Успешное и систематическое применение навыков владения продвинутыми методами стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами

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

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений, навыков и (или) опыта деятельности, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирование (письменное или компьютерное), ответы (письменные или устные) на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, выполнение контрольных работ);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

На первых занятиях преподаватель выдает студентам график контрольных мероприятий текущего контроля.

ГРАФИК контрольных мероприятий текущего контроля по дисциплине

№ и наименование темы контрольного мероприятия	Формируемая компетенция	Индикатор достижения компетенции	Этап формирования компетенции	Форма контрольного мероприятия (тест, контрольная работа, устный опрос, коллоквиум, деловая игра и т.п.)	Проведение контрольного мероприятия	
					очная форма	заочная форма
Раздел 1. Содержание консультационной деятельности	ПК-2	ПК-2.2	I этап II этап III этап	Оценка правильности выполнения тестовых заданий, написание доклада. Индивидуальный опрос Контрольная работа	9-е занятие	3-е занятие
Раздел 2. Консалтинг как процесс, деятельность консультационной службы и бизнес	ПК-2	ПК-2.2	I этап II этап III этап	Оценка правильности выполнения тестовых заданий, кейсов и ситуационных задач. Индивидуальный опрос Контрольная работа	18-е занятие	5-е занятие

Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т. ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Устный опрос по дисциплине проводится на основании самостоятельной работы студента по каждому разделу. Вопросы представлены в планах лекций по дисциплине.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности.

Индивидуальный опрос предполагает объяснение, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Для того чтобы вызвать при проверке познавательную активность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при ответе схемы, графики, диаграммы.

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывает его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Критерии и шкалы оценивания устного опроса

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Студент отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре	«неудовлетворительно»

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 %	«удовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности. Верность суждений студента, полнота и правильность ответов 60-79%	«хорошо»
Студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; даёт логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Высока активность студента при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять более 80%	«отлично»

Тестирование. Основное достоинство тестовой формы контроля – простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы. Тест формирует полноту знаний теоретического контролируемого материала.

Критерии и шкалы оценивания тестов

Критерии оценки при текущем контроле
процент правильных ответов менее 40 (по 5 бальной системе контроля – оценка «неудовлетворительно»);
процент правильных ответов 40 – 59 (по 5 бальной системе контроля – оценка «удовлетворительно»)
процент правильных ответов 60 – 79 (по 5 бальной системе контроля – оценка «хорошо»)
процент правильных ответов 80-100 (по 5 бальной системе контроля – оценка «отлично»)

Критерии и шкалы оценивания рефератов (докладов)

Оценка	Профессиональные компетенции	Отчетность
«отлично»	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с докладом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок. Полностью оформлен в соответствии с требованиями
«хорошо»	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, допущены несколько существенных ошибок, не влияющих на результат. Студент отвечает на вопросы, связанные с докладом, но недостаточно полно. Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок, но с некоторыми недоработками
«удовлетворительно»	Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются недочеты в

Оценка	Профессиональные компетенции	Отчетность
		оформлении
«неудовлетворительно»	Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Ответы на связанные с докладом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале доклада	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются существенные недочеты в оформлении.

Критерии и шкалы оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ «неудовлетворительно»	Изложенный, раскрытый ответ «удовлетворительно»	Законченный, полный ответ «хорошо»	Образцовый ответ «отлично»
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (по каждому разделу дисциплины).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. Так по каждому разделу дисциплины идет накопление знаний, на проверку которых направлены такие оценочные средства как устный опрос и подготовка докладов. Далее проводится задачное обучение, позволяющее оценить не только знания, но умения, навык и опыт применения студентов по их применению. На заключительном этапе проводится тестирование, устный опрос или письменная контрольная работа по разделу.

Промежуточная аттестация осуществляется, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной процедуры (экзамена), выставления зачета, защиты курсовой работы.

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме компьютерного тестирования или устного опроса, в форме экзамена - в устной форме.

Аттестационные испытания в форме зачета проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, или преподавателями, ведущими практические занятия.

Аттестационные испытания в форме устного экзамена проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников академии, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

Оценка результатов компьютерного тестирования и устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения.

Шкала оценивания

Экзамен, зачет с оценкой, курсовые работы (проекты), практики	Зачет	Критерии оценивания
«Отлично»	«Зачтено»	Сформированные и систематические знания; успешные и систематические умения; успешное и систематическое применение навыков

Экзамен, зачет с оценкой, курсовые работы (проекты), практики	Зачет	Критерии оценивания
«Хорошо»		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; в целом успешные, но содержащие пробелы умения; в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыка
«Удовлетворительно»		Неполные знания; в целом успешное, но несистематическое умение; в целом успешное, но несистематическое применение навыков
«Неудовлетворительно»	«Не зачтено»	Фрагментарные знания, умения и навыки / отсутствуют знания, умения и навыки

4.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются занятия лекционного типа и занятия семинарского типа.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское (практические) занятие и указания на самостоятельную работу и рекомендации по выполнению контрольной работы.

Семинарские (практические) занятия завершают изучение тем дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции - это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ - это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста,

предваряющая информация и др.);

- использовать при говорении и письме синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации процесса обучения и контроля знаний обучающихся по дисциплине используются:

- учебная аудитория, оснащённая необходимым учебным оборудованием (доска аудиторная, столы и стулья ученические, демонстрационные стенды и др.);
- помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Для обеспечения освоения дисциплины необходимы:

1. Учебники, учебно-методические пособия, справочные материалы и т.п.
2. Информационные стенды.
3. Слайды, презентации учебного материала, видеоматериалы.
4. Мультимедийное оборудование.
5. Компьютерное оборудование с лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением:

Astra Linux;

МойОфис;

AdobeReader;

Kaspersky Endpoint Security;

Foxit Reader;

GoogleChrome;

Moodle;

MozillaFireFox;

WinRAR;

7-zip;

Opera;

Система электронного обучения MOODLE

Яндекс.Телемост

TrueConf Online