

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 14.07.2021 12:38:01

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d898ba66255894f2084f13a1351fac

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

«Утверждаю»

Декан экономического факультета
к.э.н., доцент Ю. А. Китаев
уч. степень, уч. звание подпись Ф.И.О.
« 20 » _____ 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ
И УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) – Управление персоналом

Квалификация – бакалавр

Год начала подготовки – 2021

Майский, 2021

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. №955;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г., № 301.

Составители: к.э.н., доцент Худобина Г.И., к.э.н., доцент Яковенко Н.Ю.

Рассмотрена на заседании кафедры экономики

«19» мая 2021 г., протокол № 13

И.о. зав. кафедрой Яковенко Голованёва Е.А.

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
«Теории управления и управленческого консультирования»	Обязательная часть учебного плана ОПОП (Б1.О.18)

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

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

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

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ОПРЕДЕЛЕННЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ

В результате изучения дисциплины студент должен:

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.2: Демонстрирует знания организационной, управленческой и социологической теорий при работе с персоналом организации	<p>Знать: методические основы организационной, управленческой и социологической теорий при работе с персоналом организации</p> <p>Уметь: выявлять и формулировать проблемы в системе управления персоналом; организовывать командное взаимодействие для решения кадровых вопросов; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</p> <p>Владеть: навыками управленческого консультирования; современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т. ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями).</p>

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

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час	
	Очная	Очно-заочная
Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам)		
Семестр изучения дисциплины	3	
Общая трудоемкость, всего, час	180	180
зачетные единицы	5	5
1. Контактная работа		
1.1. Контактная аудиторная работа (всего)		
В том числе:		
Лекции (<i>Лек</i>)	36	20
Практические занятия (<i>Пр</i>)	36	20
Установочные занятия (<i>УЗ</i>)	-	-
Текущие консультации (<i>ТК</i>)	2	2
Экзамен (<i>КЭ</i>)	0,4	0,4
Выполнение курсовой работы (проекта) (<i>КНКР</i>)	-	
Выполнение контрольной работы (<i>ККН</i>)		
1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)	18	21
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)		
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	16	20
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям	20,6	22
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	28	22,6
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	10	40
Подготовка к экзамену	13	12

4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

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				Очно-заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	159,6	36	36	87,6	156,6	20	20	116,6
Модуль 1. Управленческое консультирование в перспективе	72	16	16	40	68	8	8	52
1. Характер и цель управленческого консультирования	14	4	2	8	16	2	1	13
2. Область применения и возможности консультирования	16	4	4	8	16	2	1	13
3. Взаимоотношения «консультант - клиент». Консультирование и изменения	16	4	4	8	17	2	2	13
4. Консультирование и культура. Профессионализм в консультировании	16	4	4	8	17	2	2	13
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	10	-	2	8	13	-	2	13
Модуль 2. Консультирование в различных областях управления	87,6	20	20	47,6	88,6	12	12	64,6
1. Процесс консультирования. Подготовка. Диагноз. Планирование действий. Внедрение. Завершающий этап консультирования	16	4	4	8	15	2	2	11
2. Консультирование и общие вопросы управления. Консультирование по вопросам управления финансовой деятельностью	16	4	4	8	15	2	2	11
3. Консультирование по управлению маркетингом и распределением. Консультирование по вопросам управления производством. Консультирование по вопросам управления человеческими ресурсами и их развития	16	4	4	8	17	4	2	11
4. Стратегия консультирующих организаций. Маркетинг услуг по консультированию	14	4	2	8	15	2	2	11

5. Издержки и гонорар. Управление выполнением задания. Обучение и повышение квалификации консультанта	16	4	4	8	15	2	2	11
<i>Итоговое занятие по модулю2</i>	9,6	-	2	7,6	11,6	-	2	9,6
<i>Текущие консультации</i>	2			2				
<i>Экзамен</i>	0,4			0,4				
<i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>	74,4	36	36		42,4	20	20	
<i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>	18			21				
<i>Самостоятельная работа (всего)</i>	87,6			116,6				
<i>Общая трудоемкость</i>	180			180				

4.3 Структура и содержание дисциплины по формам обучения

Наименование модулей и разделов дисциплины
Модуль 1. Управленческое консультирование в перспективе
<i>1. Характер и цель управленческого консультирования</i>
1.1. Понятие управленческого консультирования. Почему пользуются услугами консультантов. Кто использует консультантов.
1.2. Основы методов консультирования.
<i>2. Область применения и возможности консультирования</i>
2.1. Исторический обзор развития управленческого консультирования.
2.2. Диапазон оказываемых услуг. Другие консультанты. Универсалы и специалисты.
2.3. Основные типы консультационных организаций.
<i>3. Взаимоотношения «консультант - клиент». Консультирование и изменения</i>
3.1. Взаимоотношения «консультант - клиент». Определение ожиданий и ролей. Отношения сотрудничества.
3.2. Поведенческие роли консультанта. Методы воздействия на «систему клиента»
<i>4. Консультирование и культура. Профессионализм в консультировании</i>
4.1. Вопросы культуры при консультировании. Понимание культуры и уважение к ней. Уровни культуры.
4.2. Профессионализм в консультировании
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>
Модуль 2. Консультирование в различных областях управления
<i>1. Процесс консультирования. Подготовка. Диагноз. Планирование действий. Внедрение. Завершающий этап консультирования</i>
1.1. Подготовка консультирования. Первоначальные контакты. Предварительный диагноз проблемы.
1.2. Планирование действий. План задания. Предложения клиенту. Анализ факторов. Обратная связь с клиентом. Разработка и оценка альтернатив.
1.3. Внедрение. Планирование и контроль за внедрением.
<i>2. Консультирование и общие вопросы управления. Консультирование по вопросам управления финансовой деятельностью</i>
2.1. Консультирование и общие вопросы управления. Характер и объем консультирования. Корпоративная стратегия. Корпоративная культура и стиль руководства. Новаторство и предприимчивость.
2.2. Консультирование по вопросам управления финансовой деятельностью
<i>3. Консультирование по управлению маркетингом и распределением. Консультирование по вопросам управления производством. Консультирование по вопросам управления человеческими ресурсами и их развития</i>
3.1. Консультирование по управлению маркетингом и распределением. Уровень стратегии маркетинга. Мероприятия по маркетингу. Консультирование на торговых предприятиях. Товародвижение. Связи с общественностью.
3.2. Консультирование по вопросам управления производством.
3.3. Консультирование по вопросам управления человеческими ресурсами и их развития
<i>4. Стратегия консультирующих организаций. Маркетинг услуг по консультированию</i>
4.1. Стратегия консультирующих организаций. Понятие стратегии. Принципиальный стратегический отбор. Систематическое применение стратегического управления.
4.2. Маркетинг услуг по консультированию
<i>5. Издержки и гонорар. Управление выполнением задания. Обучение и повышение квалификации консультанта</i>

Наименование модулей и разделов дисциплины
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.
5.2. Управление выполнением задания.
5.3. Обучение и повышение квалификации консультанта
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>

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 конт-роля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Лабор.-практ. занятия	Самост. работа			
Всего по дисциплине		ОПК-1.2					Экзамен	51	100
I. Рубежный рейтинг							Сумма баллов за модули	31	60
Модуль 1. Управленческое консультирование в перспективе		ОПК-1.2	72	16	16	40		15	30
1.	Характер и цель управленческого консультирования		14	4	2	8	Устный опрос	3	6
2.	Область применения и возможности консультирования		16	4	4	8	Устный опрос	3	6
3.	Взаимоотношения «консультант - клиент». Консультирование и изменения		16	4	4	8	Тестирование	3	6
4.	Консультирование и культура. Профессионализм в консультировании		16	4	4	8	Тестирование	3	6
Итоговый контроль знаний по темам модуля 1.			10	-	2	8	Тестирование	3	6
Модуль 2. Консультирование в различных областях управления		ОПК-1.2	87,6	20	20	47,6		16	30
1.	Процесс консультирования. Подготовка. Диагноз. Планирование действий. Внедрение. Завершающий этап консультирования		16	4	4	8	Устный опрос. Тестовый контроль	2	4
2.	Консультирование и общие вопросы управления. Консультирование по вопросам управления финансовой деятельностью		16	4	4	8	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		16	4	4	8	Устный опрос. Тестовый контроль	2	4
4.	Стратегия консультирующих организаций. Маркетинг услуг по		14	4	2	8	Устный опрос	2	5

	консультированию								
5.	Издержки и гонорар. Управление выполнением задания. Обучение и повышение квалификации консультанта	16	4	4	8	Устный опрос	2	5	
	Итоговый контроль знаний по темам модуля 2.	9,6	-	2	7,6	Тестирование	6	8	
	II. Творческий рейтинг						2	5	
	III. Рейтинг личностных качеств						3	10	
	IV. Промежуточная аттестация					Экзамен	15	25	

5.2. Оценка знаний студента

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно положению «О единых требованиях к контролю и оценке результатов обучения: Методические рекомендации по практическому применению модульно-рейтинговой системы обучения».

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 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

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, 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.

5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине (приложение 1)

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. 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.

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; пометить 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, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям: концепции управления персоналом, классификация персонала, методы управления персоналом, социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала, понятие социализации профориентации персонала, стрессы и конфликты др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Подготовка ответов к контрольным вопросам, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму, выполнение тестовых заданий по темам практических занятий 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 этой теме. Подготовка к аудиторному тестированию.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и методику решения задач др.

Примерный курс лекций, содержание и методика выполнения практических заданий, методические рекомендации для самостоятельной работы содержатся в УМК дисциплины.

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. Pro-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

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 2</p>	<p>Специализированная мебель на 200 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная. Набор демонстрационного оборудования: проектор NEC (NP 405 G); экран для проектора с электроприводом 406x305 Screen Champion 4:3 MW; ноутбук AsusK50C 15.6"/Celeron.-VGA, конвертер ATEN VE022; 4 акустические колонки KENWOOD; трансляционный микшер-усилитель ProAudioPA-913M; беспроводной микрофон UHF SR40; система видеонаблюдения</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 233</p>	<p>Специализированная мебель для обучающихся на 30 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная, комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ. Набор демонстрационного оборудования: мультимедийный проектор Optoma DLP Texas Instruments, настенный рулонный экран для проектора Screen Media, 2 акустические колонки Defender. Информационные стенды (планшеты настенные).</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)</p>	<p>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.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспе-</p>

	чения 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	Стол преподавательский – 3 шт., стол компьютерный – 1 шт., стул мягкий – 6 шт., шкаф стеллаж -3 шт., шкаф плат.двухдверный – 1 шт., шкаф книжный со стеклом – 1 шт., тумба – 2 шт., компьютер -1 шт., принтер – 1 шт., сейф – 1 шт., жалюзи-1шт

7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 2	<ul style="list-style-type: none"> - MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор№180 от12.02.2011. Срок действия лицензии –бессрочно; - MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор No180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - Kaspersky Endpoint Security (Договор №149 от 11.12.2020)
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 233	-
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**	<ul style="list-style-type: none"> - MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор№180 от12.02.2011. Срок действия лицензии –бессрочно; - MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор No180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - Kaspersky Endpoint Security (Договор №149 от 11.12.2020)
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	<p>Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №26 на передачу неисключительных прав от 26.12.2019. Срок действия лицензии-бессрочно. MS OfficeStd 2010 RUSOPLNL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virusKaspersryEndpointSecurity для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019).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. RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Valabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов. Программа экранного доступа NDVA</p>

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 «Руконт», 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. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

по дисциплине Теории управления и управленческого консультирования

Направление подготовки – 38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность – Управление персоналом

Квалификация – бакалавр

Год начала подготовки – 2021

Майский, 2021

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

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социальной, психологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.2: Демонстрирует знания организационной, управленческой и социологической теорий при работе с персоналом организации	Первый этап (пороговой уровень)	знать: методические основы организационной, управленческой и социологической теорий при работе с персоналом организации	Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе» Модуль 2 «Консультирование в различных областях управления»	тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
						устный опрос	
						тестовый контроль	
			Второй этап (продвинутый уровень)	уметь: выявлять и формулировать проблемы в системе управления персоналом; организовывать командное взаимодействие для решения кадровых вопросов; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности	Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе» Модуль 2 «Консультирование в различных областях управления»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
						тестовый контроль	
						тестовый контроль	
			Третий этап (высокий уровень)	владеть: навыками управленческого консультирования; современными технологиями	Модуль 1 «Управленческое консультирование в перспективе» Модуль 2 «Консультирование в различных	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
						тестовый контроль	
						тестовый контроль	

				управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т. ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями).	ных областях управления»		экзамену
--	--	--	--	--	---------------------------------	--	----------

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
ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.2 Демонстрирует знания организационной, управленческой и социологической теорий при работе с персоналом организации	Способность продемонстрировать знания организационной, управленческой и социологической теорий при работе с персоналом организации – не сформирована	Частично владеет способностью продемонстрировать знания организационной, управленческой и социологической теорий при работе с персоналом организации	Владеет способностью продемонстрировать знания организационной, управленческой и социологической теорий при работе с персоналом организации	Свободно владеет способностью продемонстрировать знания организационной, управленческой и социологической теорий при работе с персоналом организации
	Знать: методические основы организационной, управленческой и социологической теорий при работе с персоналом организации	Допускает грубые ошибки при изложении методических основ организационной, управленческой и социологической теорий при работе с персоналом организации	Может изложить методические основы организационной, управленческой и социологической теорий при работе с персоналом организации	Знает методические основы организационной, управленческой и социологической теорий при работе с персоналом организации	Аргументировано методические основы организационной, управленческой и социологической теорий при работе с персоналом организации
	Уметь: выявлять и формулировать проблемы в системе управления персоналом; организовывать командное взаимодействие для решения кадровых вопросов; анализировать коммуникационные	Не умеет выявлять и формулировать проблемы в системе управления персоналом; организовывать командное взаимодействие для решения кадровых вопросов; анализировать коммуникационные процессы в организации	Частично умеет выявлять и формулировать проблемы в системе управления персоналом; организовывать командное взаимодействие для решения кадровых вопросов; анализировать коммуникационные процессы в орга-	Способен на практике выявлять и формулировать проблемы в системе управления персоналом; организовывать командное взаимодействие для решения кадровых вопросов; анализировать коммуникационные процессы в орга-	Способен самостоятельно на практике выявлять и формулировать проблемы в системе управления персоналом; организовывать командное взаимодействие для решения кадровых вопросов; анализировать коммуникационные процессы в орга-

	<p>процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности</p>	<p>и разрабатывать предложения по повышению их эффективности</p>	<p>низации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности</p>	<p>низации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности</p>	<p>онные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности</p>
	<p>Владеть: навыками управленческого консультирования; современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т. ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями).</p>	<p>Не владеет навыками управленческого консультирования; современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т. ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями).</p>	<p>Частично владеет навыками управленческого консультирования; современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т. ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями).</p>	<p>Владеет навыками управленческого консультирования; современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т. ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями).</p>	<p>Свободно владеет навыками управленческого консультирования; современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т. ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями).</p>

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

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 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 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 рекомендациях 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

5.2.3. 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, 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;
- подготовка рефератов
- решение ситуационных задач;
- тестовый контроль.

Студент должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в модуле учебной дисциплины к указанному сроку, после чего пре-

подаватель 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 *экзамена*.

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.

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 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.

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