

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»**
ВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

Доцент, к.п.н., зав. кафедрой ЭиТТП

 Петрова А.В.

« 2 » марта 2020г

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.Б.25 Основы управленческого консультирования

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль, специализация) образовательной программы

Управление персоналом в организации

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

заочная

Кафедра: Экономика и технология транспортных процессов

Чебоксары 2020 г.

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-7	готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	знать: <ul style="list-style-type: none">• методы контроля и оценки эффективности деятельности сотрудников организации уметь: <ul style="list-style-type: none">• организовать взаимодействие между людьми и работать на общий результат владеть: <ul style="list-style-type: none">• навыками организации и координации взаимодействия между людьми в рамках работы на общий результат
ПК-19	владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	знать: <ul style="list-style-type: none">• основные методы обучения и развития работников в современной организации уметь: <ul style="list-style-type: none">• разрабатывать и внедрять систему обучения и развития персонала владеть: <ul style="list-style-type: none">• навыками оценки эффективности работы персонала
ПК-23	знание основ подготовки, организации и	знать: <ul style="list-style-type: none">• сущность удовлетворенности персонала работой в организации

	проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике	уметь: <ul style="list-style-type: none"> • проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации владеть: <ul style="list-style-type: none"> • навыками исследования уровня лояльности персонала
ПК-25	способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	знать: <ul style="list-style-type: none"> • источники возникновения рисков в управленческой деятельности уметь: <ul style="list-style-type: none"> • проводить анализ рыночных и специфических рисков владеть: <ul style="list-style-type: none"> • навыками использования результатов анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений

Трудоёмкость дисциплины (модуля): 3 З.Е.

Форма промежуточной аттестации: зачет (курс 5, сессия 1).

Формы текущего контроля успеваемости: устный и/или письменный опрос.

Разделы дисциплины (модуля), виды занятий и формируемые компетенции по разделам дисциплины (модуля):

№ п/п	Наименование раздела	Л	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов (без контроля)	Формируемые компетенции
1.	Сущность управленческого консультирования. Классификация услуг по управленческому консультированию	0,5	-	0,5	12	13	ОПК-7, ПК-19,23,25
2.	Управленческое консультирование по вопросам общего и стратегического менеджмента	0,5	-	0,5	12	13	ОПК-7, ПК-19,23,25

3.	Управленческое консультирование в системе управления персоналом	0,5	-	0,5	12	13	ОПК-7, ПК-19,23,25
4.	Управленческое консультирование в условиях изменений	0,5	-	0,5	12	13	ОПК-7, ПК-19,23,25
5.	Управленческое консультирование в антикризисном управлении	0,5	-	0,5	12	13	ОПК-7, ПК-19,23,25
6.	Инструменты, применяемые в консультировании для системы кадрового менеджмента	0,5	-	0,5	12	13	ОПК-7, ПК-19,23,25
7.	Этапы процесса управленческого консультирования, оформление отчета по результатам консультирования	0,5	-	0,5	12	13	ОПК-7, ПК-19,23,25
8.	Рынок управленческого консультирования	0,5	-	0,5	11	12	ОПК-7, ПК-19,23,25
Всего часов:		4	-	4	95	103	

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина (модуль) реализуется в рамках базовой части «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Результаты обучения, достигнутые по итогам освоения данной дисциплины (модуля), являются необходимым условием для успешного обучения по следующим дисциплинам (модулям), практикам: управление проектами, управление социальным развитием персонала, основы научных исследований, защита выпускной квалификационной работы.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-7	готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы контроля и оценки эффективности деятельности сотрудников организации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организовать взаимодействие между людьми и работать на общий результат <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками организации и координации взаимодействия между людьми в рамках работы на общий результат
ПК-19	владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные методы обучения и развития работников в современной организации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать и внедрять систему обучения и развития персонала <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками оценки эффективности работы персонала
ПК-23	знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущность удовлетворенности персонала работой в организации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации <p>владеть:</p>

	использовать их на практике	<ul style="list-style-type: none"> • навыками исследования уровня лояльности персонала
ПК-25	способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • источники возникновения рисков в управленческой деятельности <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить анализ рыночных и специфических рисков <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками использования результатов анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы.

Общий объем (трудоемкость) дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (З.Е.).

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины, академ. часов:		Курс 5 (сессия 1)		
		Всего	В том числе интерактивной форме	Всего	Контактная работа	Самостоятельная работа
Учебная работа (без контроля) всего:		103	4	103	8	95
в том числе:	Лекции (Л)	4	4	4	4	
	Лабораторные работы (ЛР)	-				
	Практические занятия (ПЗ)	4	4	4	4	
	Курсовой проект (КП)	-				
	Курсовая работа (КР)	-				
	Расчетно-графические работы (РГР)	-				
	Реферат (РЕФ)	-				

	Другие виды самостоятельной работы	95		95		95
Контактная работа		1		1	1	
Контактная работа в семестре (КС)		1		1	1	
Контактная работа в экзаменационную сессию (КА)		-		-	-	
Контроль, всего:		4		4		
в том числе:	Экзамен	-		-		
	Зачёт	4		4		
	Зачёт с оценкой	-		-		
Форма промежуточной аттестации (зачет, зачёт с оценкой, экзамен)		Зачёт				
Общая трудоемкость, ч.		108		108		
Общая трудоемкость, З.Е.		3		3		

5.2. Разделы дисциплины (модуля), виды занятий и формируемые компетенции по разделам дисциплины (модуля).

№ п/п	Наименование раздела	Л	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов (без контроля)	Формируемые компетенции
1.	Сущность управленческого консультирования. Классификация услуг по управленческому консультированию	0,5	-	0,5	12	13	ОПК-7, ПК-19,23,25
2.	Управленческое консультирование по вопросам общего и стратегического менеджмента	0,5	-	0,5	12	13	ОПК-7, ПК-19,23,25
3.	Управленческое консультирование в системе управления персоналом	0,5	-	0,5	12	13	ОПК-7, ПК-19,23,25
4.	Управленческое консультирование в условиях изменений	0,5	-	0,5	12	13	ОПК-7, ПК-19,23,25

5.	Управленческое консультирование в антикризисном управлении	0,5	-	0,5	12	13	ОПК-7, ПК-19,23,25
6.	Инструменты, применяемые в консультировании для системы кадрового менеджмента	0,5	-	0,5	12	13	ОПК-7, ПК-19,23,25
7.	Этапы процесса управленческого консультирования, оформление отчета по результатам консультирования	0,5	-	0,5	12	13	ОПК-7, ПК-19,23,25
8.	Рынок управленческого консультирования	0,5	-	0,5	11	12	ОПК-7, ПК-19,23,25
Всего часов:		4	-	4	95	103	

5.3. Содержание дисциплины.

1. Сущность управленческого консультирования. Классификация услуг по управленческому консультированию

Назначение управленческого консультирования. Особенности и правовые основы осуществления управленческого консультирования. Место управленческого консультирования в системе кадрового менеджмента.

Международная классификация консультационных услуг. Российская классификация консультационных услуг. Внешние и внутренние консультанты по управлению. Экспертное консультирование. Процессное консультирование. Обучающее консультирование. Профессиональная этика, российские и международные профессиональные объединения консультантов.

2. Управленческое консультирование по вопросам общего и стратегического менеджмента

Управленческое консультирование по корпоративной стратегии и тактике. Определение конкурентных преимуществ организации, его места в данном сегменте рынка. Управленческое консультирование по системам и методам принятия решений. Управленческое консультирование по применению управленческих информационных систем. Управленческое консультирование по повышению производительности и эффективности. Управленческое консультирование по корпоративному управлению. Управленческое консультирование по разработке корпоративной стратегии.

3. Управленческое консультирование в системе управления персоналом

Управленческое консультирование по вопросам управления персоналом. Управленческое консультирование по методам управления персоналом. Управленческое консультирование по вопросам корпоративной культуры. Управленческое консультирование по повышению производительности труда. Консультирование по подбору, расстановке,

адаптации, развитию, оценке персонала. Консультирование по системе кадрового потенциала организации.

4 Управленческое консультирование в условиях изменений

Управленческое консультирование при слияниях. Управленческое консультирование при поглощениях. Управленческое консультирование для сетевых объединений. Управленческое консультирование по преобразованию организационной структуры. Факторы риска, возникающие при организационных преобразованиях в условиях изменений. Предотвращение сопротивлений организационным изменениям.

5. Управленческое консультирование в антикризисном управлении

Выявление причин возникновения кризиса в системе управления организации. Управленческое консультирование по управлению в условиях кризиса организации. Механизмы предотвращения и минимизации рисков, оптимизации деятельности организации для выхода из кризиса.

6. Инструменты, применяемые в консультировании для системы кадрового менеджмента

Наблюдение. Анализ документов. Анкетирование. Интервью. Тесты как инструменты подбора, оценки и аттестации персонала организации. Метод 360-градусов. Ассесмент-центр. Метод КРІ. Коучинг. Тренинги. Тимбилдинг. Внутрифирменное обучение. Внешнее обучение. Бенчмаркинг. Коучинг.

7. Этапы процесса управленческого консультирования, оформление отчета по результатам консультирования

Подготовка к консультированию: содержание, формирование целей и задач консультирования, планирование основных этапов. Диагностика системы управления организации, выявление основных проблем. Планирование действий по результатам консультирования. Внедрение изменений. Оформление отчета по консультационному проекту, состав и структура отчета.

8. Рынок управленческого консультирования

Виды компаний, представленных на рынке управленческого консультирования. Рейтинги компаний, оказывающих услуги в сфере управленческого консультирования. Особенности ценообразования консалтинговых компаний. Принципы выбора консультанта по управлению. Взаимоотношения клиента и консультанта. Оценка качества услуг по управленческому консультированию.

5.4. Тематический план практических (семинарских) занятий.

№ п/п	№ раздела	Темы практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, академ. часов	Формы текущего контроля успеваемости
1	1	Сущность управленческого консультирования. Классификация услуг по	0,5	Устный и/или письменный опрос

		управленческому консультированию		
2	2	Управленческое консультирование по вопросам общего и стратегического менеджмента	0,5	Устный и/или письменный опрос
3	3	Управленческое консультирование в системе управления персоналом	0,5	Устный и/или письменный опрос
4	4	Управленческое консультирование в условиях изменений	0,5	Устный и/или письменный опрос
5	5	Управленческое консультирование в антикризисном управлении	0,5	Устный и/или письменный опрос
6	6	Инструменты, применяемые в консультировании для системы кадрового менеджмента	0,5	Устный и/или письменный опрос
7	7	Этапы процесса управленческого консультирования, оформление отчета по результатам консультирования	0,5	Устный и/или письменный опрос
8	8	Рынок управленческого консультирования	0,5	Устный и/или письменный опрос

5.5. Тематический план лабораторных работ. Лабораторные работы не предусмотрены

6. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля) и организуется в соответствии с порядком, определяемым локальными нормативными актами МАДИ. Порядок проведения и система оценок результатов текущего контроля успеваемости установлена локальным нормативным актом МАДИ.

В качестве форм текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) используются:

- Устный и/или письменный опрос

6.1. Материалы устного и/или письменного опроса

1. Сущность и назначение управленческого консультирования.
2. Особенности и правовые основы осуществления управленческого консультирования.
3. Место управленческого консультирования в системе кадрового менеджмента.
4. Международная и российская классификация консультационных услуг.
5. Внешние и внутренние консультанты по управлению.
6. Экспертное консультирование и процессное консультирование.
7. Обучающее консультирование.
8. Управленческое консультирование по корпоративной стратегии и тактике.
9. Управленческое консультирование по системам и методам принятия решений.
10. Управленческое консультирование по применению управленческих информационных систем.
11. Управленческое консультирование по повышению производительности и эффективности.
12. Управленческое консультирование по корпоративному управлению.
13. Управленческое консультирование по вопросам управления персоналом.
14. Управленческое консультирование по разработке корпоративной стратегии.
15. Управленческое консультирование по методам управления персоналом.
16. Управленческое консультирование по повышению производительности труда.
17. Консультирование по подбору, расстановке, оценке персонала.
18. Консультирование по адаптации и развитию персонала.
19. Консультирование по системе кадрового потенциала организации.
20. Управленческое консультирование при слияниях.
21. Управленческое консультирование при поглощениях.
22. Управленческое консультирование для сетевых объединений.
23. Управленческое консультирование по преобразованию организационной структуры.
24. Факторы риска, возникающие при организационных преобразованиях в условиях изменений.
25. Предотвращение сопротивлений организационным изменениям.
26. Выявление причин возникновения кризиса в системе управления организации.
27. Управленческое консультирование по управлению в условиях кризиса организации.
28. Механизмы предотвращения и минимизации рисков, оптимизации деятельности предприятия для выхода из кризиса.
29. Наблюдение и анализ документов в управленческом консультировании в системе кадрового менеджмента.
30. Анкетирование и интервью в управленческом консультировании в системе кадрового менеджмента.
31. Тесты как инструменты подбора, оценки и аттестации персонала организации.
32. Метод 360-градусов.
33. Ассесмент-центр.
34. Метод KPI.
35. Коучинг.
36. Тренинги.
37. Тимбилдинг.
38. Внутрифирменное обучение. Внешнее обучение.
39. Коучинг.
40. Основные этапы консультирования.
41. Подготовка к консультированию.

- 42. Диагностика системы управления организации.
- 43. Планирование действий по результатам консультирования.
- 44. Внедрение изменений.
- 45. Структура отчета по консультационному проекту.
- 46. Принципы выбора консультанта по управлению.
- 47. Взаимоотношения клиента и консультанта.
- 48. Оценка качества услуг по управленческому консультированию.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

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

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
ОПК-7	готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
ПК-19	владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
ПК-23	знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике
ПК-25	способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса в следующем порядке:

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

Дисциплины (модули), практики	Курсы					Форма промеж. аттестации
	1	2	3	4	5	
Б1.Б.17 Маркетинг		+				экзамен
Б1.Б.21 Основы теории управления		++				экзамен, экзамен
Б1.Б.14 Основы научных исследований					+	зачет
Б1.Б.25 Основы управленческого консультирования					+	зачет
Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты						

ПК-19 владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

Дисциплины (модули), практики	Курсы					Форма промеж. аттестации
	1	2	3	4	5	
Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.		+				Зачет с оценкой
Б1.В.ДВ.04.01 Кадровый консалтинг и аудит персонала			+	+		Зачет, экзамен, курсовая работа
Б1.В.ДВ.04.02 Современные методы оценки персонала			+	+		Зачет, экзамен,

						курсовая работа
Б1.Б.25 Основы управленческого консультирования					+	зачет
Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты						
ПК-23 знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике						
Дисциплины (модули), практики	Курсы					Форма промеж. аттестации
	1	2	3	4	5	
Б1.Б.16 Менеджмент		+				зачет
Б2.В.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта производственной деятельности				+		Зачет с оценкой
Б1.Б.25 Основы управленческого консультирования					+	зачет
Б1.В.11 Управление социальным развитием персонала					+	зачет
Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты						
ПК-25 способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений						
Дисциплины (модули), практики	Курсы					Форма промеж. аттестации
	1	2	3	4	5	
Б1.В.03 Государственное и муниципальное управление				+		экзамен
Б2.В.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта производственной деятельности				+		Зачет с оценкой

Б1.Б.25	Основы управленческого консультирования					+	зачет
Б1.В.08	Управление проектами					+	экзамен
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты						

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

ОПК-7 - готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
знать: <ul style="list-style-type: none"> методы контроля и оценки эффективности деятельности сотрудников организации 	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: методы контроля и оценки эффективности деятельности сотрудников организации	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: методы контроля и оценки эффективности деятельности сотрудников организации . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: методы контроля и оценки эффективности деятельности сотрудников организации , но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: методы контроля и оценки эффективности деятельности сотрудников организации , свободно оперирует приобретенными знаниями.
уметь:	Обучающийся не умеет или в недостаточной	Обучающийся демонстрирует неполное	Обучающийся демонстрирует частичное	Обучающийся демонстрирует полное

<ul style="list-style-type: none"> организовать взаимодействие между людьми и работать на общий результат 	<p>степени умеет организовать взаимодействие между людьми и работать на общий результат</p>	<p>соответствие следующих умений: организовать взаимодействие между людьми и работать на общий результат . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>соответствие следующих умений: организовать взаимодействие между людьми и работать на общий результат . Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>соответствие следующих умений: организовать взаимодействие между людьми и работать на общий результат . Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками организации и координации взаимодействия между людьми в рамках работы на общий результат 	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками организации и координации взаимодействия между людьми в рамках работы на общий результат</p>	<p>Обучающийся владеет навыками организации и координации взаимодействия между людьми в рамках работы на общий результат в неполном объеме, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при</p>	<p>Обучающийся частично владеет навыками организации и координации взаимодействия между людьми в рамках работы на общий результат , навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет навыками организации и координации взаимодействия между людьми в рамках работы на общий результат , свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>

		применении навыков в новых ситуациях.		
ПК-19 - владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
знать: <ul style="list-style-type: none"> • основные методы обучения и развития работников в современной организации 	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: современные методы и методики обучения и развития персонала в организации	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: современные методы и методики обучения и развития персонала в организации . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: современные методы и методики обучения и развития персонала в организации , но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: современные методы и методики обучения и развития персонала в организации , свободно оперирует приобретенными знаниями.

<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> разрабатывать и внедрять систему обучения и развития персонала 	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет предлагать и использовать в работе актуальную для данной организации систему обучения и развития персонала</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: предлагать и использовать в работе актуальную для данной организации систему обучения и развития персонала . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: предлагать и использовать в работе актуальную для данной организации систему обучения и развития персонала . Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: предлагать и использовать в работе актуальную для данной организации систему обучения и развития персонала . Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками оценки эффективности работы персонала 	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методиками и техниками оценки эффективности работы персонала</p>	<p>Обучающийся владеет методиками и техниками оценки эффективности работы персонала в неполном объеме, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные</p>	<p>Обучающийся частично владеет методиками и техниками оценки эффективности работы персонала , навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет методиками и техниками оценки эффективности работы персонала , свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>

		затруднения при применении навыков в новых ситуациях.		
ПК-23 - знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
знать: <ul style="list-style-type: none"> • сущность удовлетворенности персонала работой в организации 	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные показатели удовлетворенности персонала	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные показатели удовлетворенности персонала . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основные показатели удовлетворенности персонала , но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные показатели удовлетворенности персонала , свободно оперирует приобретенными знаниями.
уметь:	Обучающийся не умеет или в недостаточной	Обучающийся демонстрирует неполное	Обучающийся демонстрирует частичное	Обучающийся демонстрирует полное

<ul style="list-style-type: none"> • проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации 	<p>степени умеет подготавливать, организовывать и проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации</p>	<p>соответствие следующих умений: подготавливать, организовывать и проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>соответствие следующих умений: подготавливать, организовывать и проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации . Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>соответствие следующих умений: подготавливать, организовывать и проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации . Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками исследования уровня лояльности персонала 	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками организации и исследования лояльности сотрудников организации</p>	<p>Обучающийся владеет навыками организации и исследования лояльности сотрудников организации в неполном объеме, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при</p>	<p>Обучающийся частично владеет навыками организации и исследования лояльности сотрудников организации , навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет навыками организации и исследования лояльности сотрудников организации , свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>

		применении навыков в новых ситуациях.		
ПК-25 - способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
знать: <ul style="list-style-type: none"> • источники возникновения рисков в управленческой деятельности 	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные детерминанты рисков и неопределенности в управленческой деятельности	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные детерминанты рисков и неопределенности в управленческой деятельности . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основные детерминанты рисков и неопределенности в управленческой деятельности , но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные детерминанты рисков и неопределенности в управленческой деятельности , свободно оперирует приобретенными знаниями.

<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить анализ рыночных и специфических рисков 	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет анализировать рыночные и специфические риски</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: анализировать рыночные и специфические риски . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: анализировать рыночные и специфические риски . Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: анализировать рыночные и специфические риски . Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками использования результатов анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений 	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками обработки и систематизации результатов исследования рисков предпринимательской деятельности</p>	<p>Обучающийся владеет навыками обработки и систематизации результатов исследования рисков предпринимательской деятельности в неполном объеме, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные</p>	<p>Обучающийся частично владеет навыками обработки и систематизации результатов исследования рисков предпринимательской деятельности , навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет навыками обработки и систематизации результатов исследования рисков предпринимательской деятельности , свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>

		затруднения при применении навыков в новых ситуациях.		
--	--	---	--	--

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

7.3. Типовые контрольные задания промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

Задания для проверки результатов обучения «знать».

1. Сущность и назначение управленческого консультирования.
2. Особенности и правовые основы осуществления управленческого консультирования.
3. Место управленческого консультирования в системе кадрового менеджмента.
4. Международная и российская классификация консультационных услуг.
5. Внешние и внутренние консультанты по управлению.
6. Экспертное консультирование и процессное консультирование.
7. Обучающее консультирование.
8. Управленческое консультирование по корпоративной стратегии и тактике.
9. Управленческое консультирование по системам и методам принятия решений.

10. Управленческое консультирование по применению управленческих информационных систем.

11. Управленческое консультирование по повышению производительности и эффективности.

12. Управленческое консультирование по корпоративному управлению.

13. Управленческое консультирование по вопросам управления персоналом.

14. Управленческое консультирование по разработке корпоративной стратегии.

15. Управленческое консультирование по методам управления персоналом.

16. Управленческое консультирование по повышению производительности труда

17. Консультирование по подбору, расстановке, оценке персонала.

18. Консультирование по адаптации и развитию персонала.

19. Консультирование по системе кадрового потенциала организации.

20. Управленческое консультирование при слияниях.

21. Управленческое консультирование при поглощениях.

22. Управленческое консультирование для сетевых объединений.

23. Управленческое консультирование по преобразованию организационной структуры.

24. Факторы риска, возникающие при организационных преобразованиях в условиях изменений.

25. Предотвращение сопротивлений организационным изменениям.

26. Выявление причин возникновения кризиса в системе управления организации.

27. Управленческое консультирование по управлению в условиях кризиса организации.

28. Механизмы предотвращения и минимизации рисков, оптимизации деятельности предприятия для выхода из кризиса.

29. Наблюдение и анализ документов в управленческом консультировании в системе кадрового менеджмента.

30. Анкетирование и интервью в управленческом консультировании в системе кадрового менеджмента.

31. Тесты как инструменты подбора, оценки и аттестации персонала организации.

32. Метод 360-градусов.

33. Ассесмент-центр.

34. Метод KPI.

35. Коучинг.

36. Тренинги.

37. Тимбилдинг.

38. Внутрифирменное обучение. Внешнее обучение.

39. Коучинг.

40. Основные этапы консультирования.

41. Подготовка к консультированию.

42. Диагностика системы управления организации.

43. Планирование действий по результатам консультирования.

44. Внедрение изменений.

45. Структура отчета по консультационному проекту.

46. Принципы выбора консультанта по управлению.

47. Взаимоотношения клиента и консультанта.

48. Оценка качества услуг по управленческому консультированию.

Задания для проверки результатов обучения «уметь».

Задание 1:

1. Проанализировав статьи в области управленческого консультирования, определите основные трудности в работе консультантов по управлению.

2. Выявите типы и причины зависимости клиентской организации от консультанта после завершения проекта.

3. Проанализируйте методы диагностики корпоративной культуры.

4. Определите порядок проведения анализа компонентов корпоративной культуры.

Задание 2

Используя материалы СМИ и Интернета, опишите сложившуюся управленческую ситуацию какой-либо известной организации и спрогнозируйте варианты осуществления консультационного проекта в данной организации. Прогноз обоснуйте. Результаты представьте в виде презентации.

Задание 3

1. Проанализируйте, используя актуальные материалы, современное состояние и перспективы развития управленческого консалтинга в мире.

2. Проанализируйте, используя актуальные материалы, современное состояние и перспективы развития управленческого консалтинга в России.

Задания для проверки результатов обучения «владеть».

Задание 1

Разработать стратегию привлечения консалтинговой компании для следующих ситуаций:

1. Планируемая реструктуризация компании.

2. Антикризисное управление

3. Предстоящее слияние

4. Возможное поглощение

Задание 2

Компания запланировала реорганизацию для повышения эффективности деятельности. Первый этап реорганизации - оптимизация организационной структуры, одним из мероприятий данного этапа является организация презентаций сотрудниками относительно деятельности других отделов, поскольку такого рода мероприятия помогут выявить лучших сотрудников, а также проблемы работы с клиентами, что улучшит результаты продаж. Для этого отдел по управлению персоналом организовал соревнование между подразделениями, каждый раз учитывая, как это отражается на продажах. Сначала это дало толчок, число клиентов стало увеличиваться. Однако выяснилось, что заинтересованы в этом, в основном, руководители. Оперативную же работу выполняют сотрудники. Практика такого рода деятельности показала, что все сводится к презентации услуг, а нужно, чтобы выявлялись именно проблемы работы с клиентами.

Разработать программу предполагаемых действий консультантов, приглашенных для решения возникшей проблемы.

Задание 3

Ситуация для анализа:

Компьютерная компания одного из небольших городов России с численностью населения порядка полумиллиона человек на рынке уже более 20 лет. Имеет собственный офис, торговый зал. Основным направлением деятельности фирмы является продажа компьютеров и комплектующих корпоративным и розничным клиентам. Кроме этого в компании существуют такие направления деятельности как IT-аутсорсинг и сервисное

обслуживание техники, проектирование и монтаж информационных сетей. Вплоть до кризиса 2008 года компания показывала стабильные темпы роста. Прибыль от розничных и корпоративных продаж была примерно сопоставима. На сегодняшний день штат сотрудников составляет около 40 человек. Стоит отметить не совсем стандартную организацию компании. В компании нет обособленных отделов продаж для корпоративных клиентов, для розницы и отдела закупок. Вместо этого выделено единое направление продаж компьютерной техники, сотрудники которого взаимозаменяемы. Т.е каждый сотрудник при необходимости может работать и с корпоративными, и с розничными клиентами, а также заниматься закупкой определенной группы товаров. Высокая компетенция продавцов поддерживается участием в закупках, тем самым они хорошо ориентируются в новинках, наличием товаров у поставщиков, логистических схемах поставки.

Ставка всегда делалась на командную работу, что давало хорошие результаты. В основном в компании подобрались сотрудники, которым комфортно работать вместе в таких условиях. Активными продажами компания никогда не занималась, клиенты приходили сами (естественно, компания много рекламировалась) и значительная часть постоянных корпоративных клиентов прошла через розницу.

После кризиса 2008 ситуация поменялась. Во-первых, люди стали покупать значительно меньше техники, во-вторых, в город пришли крупные сетевые продавцы компьютерной техники. В результате розничные продажи упали в несколько раз (корпоративные остались примерно на том же уровне). Сегодня компания живет в основном за счет постоянных корпоративных клиентов. Функционируют и другие направления деятельности, но основную прибыль приносят продажи. Совершенно ясно, что конкурировать в сегменте розничных продаж с крупными сетевыми игроками компания не может, поэтому основной упор следует сделать на развитие корпоративного сегмента.

Система оплаты труда сотрудников отдела продаж – окладно-премиальная. Размер оклада определяется в зависимости от квалификации, опыта и стажа и назначается руководителем компании. Премиальная часть – процент от сверхпланового объема продаж за период – распределяется пропорционально окладам. С 2008 года с падением объемов продаж премия не выплачивается.

Модель «пассивных» продаж, которая с успехом применялась до кризиса, сейчас не работает. Очевидно, что стоит переходить на активные продажи. Сложность заключается в нестандартной структуре компании и мотивации сотрудников. Психологическое тестирование менеджеров направления продаж показало, что подавляющая часть сотрудников в приоритетах работы в компании на первое место ставит стабильность, в том числе и в заработной плате.

Поэтому попытка перехода на модель активных продаж может привести к следующим проблемам:

- Далеко не все менеджеры в силу индивидуальных особенностей, воспитанных в сложившейся корпоративной среде, смогут заняться активными продажами. При этом на многих из них «завязаны» ключевые клиенты.

- Внедрение мотивационных стимулов от личных объемов продаж приведет к возникновению конкуренции среди продавцов, что идет вразрез с существующей корпоративной этикой и действующими производственными процессами.

- Постоянных ключевых клиентов вполне устраивает существующая система работы и перестройка может привести к их потере.

Задание

Есть ли необходимость обращения за консультационной помощью к профессионалам?

Какие рекомендации могут дать консультанты?

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю).

Контроль качества освоения дисциплины (модуля) включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля), промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю) (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), в том числе процедуры текущего контроля успеваемости и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся установлены локальным нормативным актом МАДИ.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, в том числе:

а) основная литература:

1. Управленческое консультирование / Блинов А.О., Дресвянников В.А. - М.: Дашков и К, 2018. - 212 с.: ISBN 978-5-394-02052-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415014>

2. Управленческое консультирование: Учебное пособие / О.Л. Чуланова, - 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 202 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010726-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/501397>

3. Управленческое консультирование: Учебное пособие / Соколова М. М. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 215 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-005150-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/543086>

4. Одегов, Ю.Г. Кадровая политика и кадровое планирование: учебник для вузов / Ю.Г. Одегов, М.Г. Лабаджян. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 444 с.

б) дополнительная литература:

1. Информационный консалтинг: Теория и практика консультирования / Блюмин А.М. - Москва : Дашков и К, 2017. - 364 с.: ISBN 978-5-394-01897-8 - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/402978>

2. Роздольская, И.В. Инновационная направленность кадрового консультирования в условиях реального экономического пространства: альтернативные способы формирования и поиск новых возможностей развития [Электронный ресурс] : Монография / И.В. Роздольская, М.Е. Ледовская, Н.А. Однорал. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 275 с. - ISBN 978-5-394-02495-5 - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/514620>

3. Антикризисный консалтинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Е. Кован. - М.: Финансовый университет, 2013. - 136 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=505002>

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

5. Груздева Е.А. Учебно-методический комплекс дисциплины "Служба персонала и кадровое консультирование" для специальности 080505 "Управление персоналом". - Чебоксары: Волжский филиал ГОУ ВПО МАДИ (ГТУ), 2010. –86 с.

6. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2012. – 368с

7. Федорова Н.В. Управление персоналом: учебник / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. - М.: КНОРУС, 2013. - 432с.

в) ресурсы сети «Интернет», программное обеспечение и информационно-справочные системы:

1.Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (<http://ecsocman.hse.ru/>).

2.<http://edu.rabota.ru/>

3.<http://expert.ru>

4.<http://www.hr-portal.ru>

5.<http://rbc.ru>

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю):

В перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) входят:

- конспект лекций по дисциплине (модулю);
- методические материалы практических (семинарских) занятий.

Данные методические материалы входят в состав методических материалов образовательной программы.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Аудитория 427 – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Просп. Тракторостроителей, д. 101, корп. 30	Учебная доска, стол 1 тумбовый, стол ученический (6 шт), стулья (15 посадочных мест). Проектор, компьютер с подключением к интернету.
2.	Аудитория 208 - помещение для самостоятельной работы. Просп. Тракторостроителей, д. 101, корп. 30	Учебная доска, стол 1 тумбовый, стол ученический (6 шт), стулья (15 посадочных мест). Проектор, компьютер с подключением к интернету.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекции

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и

овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять не менее 9 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить не менее 3 часов.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций – сложный вид аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. 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 знаниями.

Более подробная информация по данному вопросу содержится в методических материалах лекционного курса по дисциплине (модулю), входящих в состав образовательной программы.

Практические (семинарские) занятия

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Практическое задание необходимо выполнить с учетом предложенной преподавателем инструкции (устно или письменно). 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 практического занятия и участия в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий.

Структура практического занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие состоит из трёх частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено рабочей программой дисциплины (модуля).
3. Подведение итогов занятия.

Обсуждение теоретических вопросов проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов.

Преподавателями определяется его содержание практического задания и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно).

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Более подробная информация по данному вопросу содержится в методических материалах практических занятий по дисциплине (модулю), входящих в состав образовательной программы.

Промежуточная аттестация

Каждый учебный семестр заканчивается сдачей зачетов (по окончании семестра) и экзаменов (в период экзаменационной сессии). Подготовка к сдаче зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен.

Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции (если лекции предусмотрены учебным планом),

слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена на заседании кафедры («2» марта 2020г., протокол №7).

Разработчики:

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись
1.	Шатунов Юрий Александрович	

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена на заседании учёного совета факультета («10» марта 2020 г., протокол №7).

Председатель
учёного совета факультета



/ С.А. Соловьёва /