

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
Кафедра информационных систем управления



УТВЕРЖДАЮ:

проректор по научно-методической
и учебной работе

_____ Е.И. Скафа

«22» апреля 2020 г.

МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ»

Направление подготовки:	46.03.02 Документоведение и архивоведение
Образовательная программа:	бакалавриат
Квалификация:	академический бакалавр
Форма обучения:	очная, в том числе с ускоренным сроком обучения; заочная, в том числе с ускоренным сроком обучения

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета математики
и информационных технологий
И. А. Моисеенко

«16» апреля 2020

МП



Программа учебной дисциплины «Управленческое консультирование» составлена на основании Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) Донецкой Народной Республики (ДНР) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 20 апреля 2016 г. № 411 (в редакции Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 22 мая 2018 г. № 485); Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017 г.; учебного плана и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчик:

доцент, кандидат экономических наук, доцент
кафедры информационных систем управления

Н.Ш. Пономаренко

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры
информационных систем управления

Протокол №11 от «14» апреля 2020 г.
Заведующий кафедрой

Н. Ш. Пономаренко

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией
факультета математики и информационных технологий
Протокол № 8 от «15» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета

Л.И. Селякова

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Учебная дисциплина «Управленческое консультирование» относится к вариативной части профессионального блока дисциплин по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Основывается на базе дисциплин: Деловое общение в управлении, Коммуникации в управленческой деятельности, Психология карьерного роста.

Является основой для изучения дисциплин в магистратуре.

Нормативные ссылки – не предусмотрено

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Характеристика учебной дисциплины</i>				
Направление подготовки	46.03.02 Документоведение и архивоведение			
Образовательная программа	бакалавриат			
Квалификация	академический бакалавр			
Количество содержательных модулей	1 (14)			
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Дисциплина вариативной части профессионального блока			
Формы контроля (МК, экзамен, зачет)	1 МК, 1 экзамен			
Показатели	очная форма обучения		заочная форма обучения	
	нормат. срок	ускор. срок	нормат. срок	ускор. срок
Количество зачетных единиц (кредитов)	2	2	2	2
Год подготовки	4	2	4	2
Семестр	8	4		
Количество часов	72	72	72	72
- лекционных	16	16	2	2
- практических, семинарских	16	16	4	4
- лабораторных	–	–	–	–
- самостоятельной работы	40	40	66	66
в т.ч. индивидуальное задание	–	–	–	–
Недельное количество часов,	6	6		
в т.ч. аудиторных	4	4		

3. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель – формирование у студентов знаний содержания и технологий управленческого консультирования и развития практических навыков в области исследования и поиска решений проблем управления.

Задачи дисциплины:

сформировать представление о возможностях, которые предоставляют менеджерам организаций консультанты по управлению;

на основе системного подхода сформировать представление о цикле консультирования, о задачах отдельных этапов консультирования;

освоить концептуальную основу диагноза организационных проблем;

сформировать у студента навыки анализа управленческой деятельности;

ознакомить с современными технологиями управленческого консультирования, этапами этого процесса, со специфическими подходами, методами и процедурами;

на основе ситуационного подхода изучить приемы и овладеть методами воздействия на

систему клиента, методами оргдиагностики;

сформировать некоторые навыки консультирования организаций по конкретным направлениям их деятельности;

развить навыки информационного обеспечения процесса управленческого консультирования, разработки, реализации и оценки управленческих решений;

рассмотреть этические аспекты консультирования, усвоить этический кодекс консультанта по управлению.

Требования к результатам освоения дисциплины: процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение и основной образовательной программы высшего образования направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение:

а) общекультурных (ОК):

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);

б) общепрофессиональных (ОПК):

способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1).

в) профессиональных (ПК):

научно-исследовательская деятельность:

способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-1);

владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере (ПК-2);

способностью самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4);

технологическая деятельность:

владением методами защиты информации (ПК-17);

способностью принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов (ПК-22);

владением навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-25);

организационно-управленческая деятельность:

владением навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа (ПК-38);

проектная деятельность:

владением принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей (ПК-43);

владением навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества (ПК-48);

В результате изучения учебной дисциплины студент должен

знать:

– теоретико-методологических основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования;

– содержание управленческого консультирования;

– основные формы консультационных услуг;

- разновидности управленческого консультирования и их содержание;
- социально-психологические технологии управленческого консультирования;
- роли различных консультантов;
- особенности отбора консультанта;
- сферы применения социально-психологических технологий управленческого консультирования;
- исторические аспекты и основные тенденции управленческого консультирования;
- особенности отбора консультанта и клиентских отношений;
- основные стадии, этапов и фаз процесса управленческого консультирования;
- формализацию расчета эффективности управленческого консультирования.

Уметь:

- оперировать основными понятиями курса;
- оценивать черты консультантов;
- определять различные виды управленческого консультирования;
- характеризовать ситуации взаимодействия клиента с консультантом;
- анализировать проблемную ситуацию;
- активно общаться в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности;
- адаптироваться к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей;
- оформлять в устной и письменной форме результаты выполненной работы планированию и проведению прикладного исследования в определенной области применения психологии;
- модифицировать и адаптировать существующие технологии научно-исследовательской и практической деятельности в определенной области психологии.

Владеть:

- умением выявлять потребности в консультировании и формировать предложения консультационных услуг;
- умением выделять объекты консультирования;
- способностью организовать внутреннее и внешнее консультирование;
- умением применять различные методы и приемы в практике управленческого консультирования;

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

В процессе изучения дисциплины «Управленческое консультирование» используются следующие методы обучения и формы организации занятий:

- лекции;
- самостоятельное изучение теоретических вопросов управленческого консалтинга в соответствии с методическими указаниями преподавателя;
- семинары, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- выполнение письменных и устных практических заданий, в том числе аудиторных и домашних;
- написание и обсуждение подготовленных студентом эссе;
- подготовка студента к представлению в аудитории устного сообщения;
- case-анализ в аудитории или письменно для иллюстрации той или иной теоретической модели и в целях выработки навыков применения теории при анализе реальных управленческих проблем;
- консультирование и индивидуальная работа со студентами.

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
1	2
Тема 1. Предмет и метод, характер и цели управленческого консультирования, область применения и возможности консультирования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность управленческого консультирования как вида профессиональной деятельности. 2. Цели, задачи и функции управленческого консультирования. 3. Особенности и диапазон оказываемых услуг. 4. Связь с обучением, научными исследованиями и информацией. 5. Основные типы консультантских организаций.
Тема 2. Субъекты и объекты консультирования. Виды и формы консультирования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Субъекты и объекты консультирования. 2. Экспертное консультирование. 3. Процессное консультирование (консультирование по процессу). 4. Обучающее консультирование. 5. Типология управленческого консультирования
Тема 3. Процесс управленческого консультирования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные этапы процесса консультирования: Подготовка. Диагноз. Планирование действий. Внедрение. Завершение. 2. Раскрытие психологических механизмов и методов работы консультанта на каждом этапе
Тема 4. Управленческое консультирование и изменения в организации клиента	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основы теории организационных изменений. 2. Обзор моделей управления процессом изменений. 3. Процедура диагностики готовности предприятия к организационным изменениям. 4. Выяснение источников сопротивления и способов их устранения на предприятии. 5. Практические рекомендации по планированию и осуществлению изменений.
Тема 5. Поведение и коммуникация в консалтинге.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимодействие «консультант-клиент». 2. Поведенческие роли консультанта. Методы воздействия на «систему клиента». 3. Психологические проблемы взаимоотношения «консультант-клиент». Профессионализм и культура в УК.
Тема 6. Методология процесса управленческого консультирования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Цель, этапы и методологические подходы к разработке консультационных рекомендаций. Классификация методов решения управленческих проблем. 2. Методы сбора информации. 3. Методы обработки и анализа информации. 4. Методы определения приоритетов проблем. 5. Новые методы решения проблем: бенчмаркинг, аутсорсинг, коучинг.
Тема 7. Методы анализа и решений проблем в процессе консультирования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методологические подходы к разработке решений. 2. Индивидуальное творческое мышление. 3. Групповая работа. 4. Методы оценки вариантов решений. 5. Анализ потенциальных проблем.
Тема 8. Маркетинг консалтинговых услуг	<ol style="list-style-type: none"> 1. Специфика маркетинга консалтинговых услуг. 2. Программа развития консультационной практики. 3. Методы привлечения новых клиентов. Маркетинговые методы и мероприятия. Поиск клиентов по Кросману.

1	2
Тема 9. Информационный консалтинг	1. Понятие, предмет, цель и задачи информационного консалтинга 2. Анализ взаимодействия различных информационных ресурсов. 3. Консультирование при комплексной автоматизации предприятия
Тема 10. Консалтинг как элемент инфраструктуры профессиональной поддержки бизнеса.	1. Определение консалтинга. Функциональные потребности современного бизнеса и управленческий консалтинг. 2. Профессиональные услуги по экономике и управлению и управленческий консалтинг. 3. Современная инфраструктура регулирования и саморегулирования консалтинговых услуг.
Тема 11. Управленческое консультирование в малом бизнесе.	1. Характеристика и особенности деятельности малых предприятий. 2. Роль и характер деятельности консультанта на малых предприятиях. 3. Франчайзинг как способ организации и развития малого бизнеса.
Тема 12. Финансовые основы управленческого консалтинга	1. Факторы прибыльности консалтинговой компании. 2. Себестоимость консалтинговых услуг. 3. Ценовая политика. Формы оплаты консалтинговых услуг.
Тема 13. Оперативный и финансовый контроль консалтинговой деятельности	1. Операционный рабочий план и бюджет консалтингового проекта. 2. Контроль выполнения договорных обязательств и оценка эффективности консалтинговой деятельности.
Тема 14. Оценка результатов консультирования	1. Эффективность и качество консультирования. 2. Краткая характеристика деловых услуг. 3. Результаты пилотных исследований рынка консультационных услуг.

Тематический план

Названия содержательных модулей и тем	Содержательный модуль 1																			
	Количество часов																			
	Очная форма										Заочная форма									
	Нормативный срок обучения					Ускоренный срок обучения					Нормативный срок обучения					Ускоренный срок обучения				
	всего	в т.ч.				всего	в т.ч.				всего	в т.ч.				всего	в т.ч.			
		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа		лекции	практические	лабораторные	Самостоятельная работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа
Тема 1. Предмет и метод, характер и цели управленческого консультирования, область применения и возможности консультирования	5	1	1	-	3	5	1	1	-	3	5,4	0,15	0,25	-	5	5,4	0,15	0,25	-	5
Тема 2. Субъекты и объекты консультирования. Виды и формы консультирования	5	1	1	-	3	5	1	1	-	3	5,4	0,15	0,25	-	5	5,4	0,15	0,25	-	5
Тема 3. Процесс управленческого консультирования	5	1	1	-	3	5	1	1	-	3	5,4	0,15	0,25	-	5	5,4	0,15	0,25	-	5
Тема 4. Управленческое консультирование и изменения в организации клиента	7	2	2	-	3	7	2	2	-	3	5,4	0,15	0,3	-	5	5,4	0,15	0,3	-	5
Тема 5. Поведение и коммуникация в консалтинге	5	1	1	-	3	5	1	1	-	3	5,4	0,15	0,25	-	5	5,4	0,15	0,25	-	5
Тема 6. Методология процесса управленческого консультирования	7	2	2	-	3	7	2	2	-	3	5,4	0,15	0,25	-	5	5,4	0,15	0,25	-	5
Тема 7. Методы анализа и решений проблем в процессе консультирования	5	1	1	-	3	5	1	1	-	3	4,9	0,15	0,25	-	4,5	4,9	0,15	0,25	-	4,5
Тема 8. Маркетинг консалтинговых услуг	5	1	1	-	3	5	1	1	-	3	4,9	0,15	0,25	-	4,5	4,9	0,15	0,25	-	4,5
Тема 9. Информационный консалтинг	5	1	1	-	3	5	1	1	-	3	4,9	0,15	0,25	-	4,5	4,9	0,15	0,25	-	4,5

Тема 10. Консалтинг как элемент инфраструктуры профессиональной поддержки бизнеса	5	1	1	-	3	5	1	1	-	3	4,9	0,15	0,25	-	4,5	4,9	0,15	0,25	-	4,5
Тема 11. Управленческое консультирование в малом бизнесе.	5	1	1	-	3	5	1	1	-	3	4,85	0,1	0,25	-	4,5	4,85	0,1	0,25	-	4,5
Тема 12. Финансовые основы управленческого консалтинга	4	1	1	-	2	4	1	1	-	2	4,85	0,1	0,25	-	4,5	4,85	0,1	0,25	-	4,5
Тема 13. Оперативный и финансовый контроль консалтинговой деятельности	5	1	1	-	3	5	1	1	-	3	4,85	0,1	0,25	-	4,5	4,85	0,1	0,25	-	4,5
Тема 14. Оценка результатов консультирования	3	1	1	-	1	3	1	1	-	1	4,95	0,2	0,25	-	4,5	4,95	0,2	0,25	-	4,5
Всего часов	72	16	16	-	40	72	16	16	-	40	72	2	4	-	66	72	2	4	-	66

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЛЕКЦИОННЫХ, ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Темы лекционных занятий

<i>№ n/n</i>	<i>Название темы</i>	<i>Количество часов</i>			
		Очная форма с нормативным сроком обучения	Очная форма с ускоренным сроком обучения	Заочная форма нормативным сроком обучения	Заочная форма с ускоренным сроком обучения
1	Предмет и метод, характер и цели управленческого консультирования, область применения и возможности консультирования	1	1	0,15	0,15
2	Субъекты и объекты консультирования. Виды и формы консультирования	1	1	0,15	0,15
3	Процесс управленческого консультирования	1	1	0,15	0,15
4	Управленческое консультирование и изменения в организации клиента	2	2	0,15	0,15
5	Поведение и коммуникация в консалтинге	1	1	0,15	0,15
6	Методология процесса управленческого консультирования	2	2	0,15	0,15
7	Методы анализа и решений проблем в процессе консультирования	1	1	0,15	0,15
8	Маркетинг консалтинговых услуг	1	1	0,15	0,15
9	Информационный консалтинг	1	1	0,15	0,15
10	Консалтинг как элемент инфраструктуры профессиональной поддержки бизнеса	1	1	0,15	0,15
11	Управленческое консультирование в малом бизнесе.	1	1	0,1	0,1
12	Финансовые основы управленческого консалтинга	1	1	0,1	0,1
13	Оперативный и финансовый контроль консалтинговой деятельности	1	1	0,1	0,1
14	Оценка результатов консультирования	1	1	0,2	0,2
	ВСЕГО	16	16	2	2

Темы практических занятий

<i>№ n/n</i>	<i>Название темы</i>	<i>Количество часов</i>			
		Очная форма с нормативным сроком обучения	Очная форма с ускоренным сроком обучения	Заочная форма нормативным сроком обучения	Заочная форма с ускоренным сроком обучения
1	Предмет и метод, характер и цели управленческого консультирования, область применения и возможности консультирования	1	1	0,25	0,25
2	Субъекты и объекты консультирования. Виды и	1	1	0,25	0,25

	формы консультирования				
3	Процесс управленческого консультирования	1	1	0,25	0,25
4	Управленческое консультирование и изменения в организации клиента	2	2	0,3	0,3
5	Поведение и коммуникация в консалтинге	1	1	0,25	0,25
6	Методология процесса управленческого консультирования	2	2	0,25	0,25
7	Методы анализа и решений проблем в процессе консультирования	1	1	0,25	0,25
8	Маркетинг консалтинговых услуг	1	1	0,25	0,25
9	Информационный консалтинг	1	1	0,25	0,25
10	Консалтинг как элемент инфраструктуры профессиональной поддержки бизнеса	1	1	0,25	0,25
11	Управленческое консультирование в малом бизнесе.	1	1	0,25	0,25
12	Финансовые основы управленческого консалтинга	1	1	0,25	0,25
13	Оперативный и финансовый контроль консалтинговой деятельности	1	1	0,25	0,25
14	Оценка результатов консультирования	1	1	0,25	0,25
	ВСЕГО	16	16	4	4

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа имеет особенное значение для креативного (творческого) усвоения основных понятий и категорий дисциплины. Самостоятельная работа студента является важной формой учебного процесса, которая позволяет приобрести, а также закрепить новые знания, навыки и умения, сформировать личные убеждения, использовать полученные знания и умения в практической деятельности. Она осуществляется на протяжении всего процесса обучения и имеет следующие стадии:

1. Первичное ознакомление с материалами лекций и составление конспекта лекций.
2. Изучение и усвоение лекционного материала.
3. Самостоятельная проработка литературных источников и обобщение изученного материала.
4. Подготовка к практическим занятиям.
5. Индивидуальная работа по заданию преподавателя.

Контрольными формами самостоятельной работы по дисциплине «Управленческое консультирование» могут быть следующие: работа с литературными первоисточниками по темам дисциплины; обзор разных подходов к решению одинаковых проблем и обоснованию своей точки зрения; выполнение индивидуальных заданий, а также тестов, подготовка докладов.

Организация самостоятельной работы студентов

№ п/п	Название темы	Количество часов			
		Очная форма с нормативным сроком обучения	Очная форма с ускоренным сроком обучения	Заочная форма нормативным сроком обучения	Заочная форма с ускоренным сроком обучения
1	Предмет и метод, характер и цели управленческого консультирования, область применения и возможности консультирования	3	3	5	5
2	Субъекты и объекты консультирования. Виды и формы консультирования	3	3	5	5
3	Процесс управленческого консультирования	3	3	5	5
4	Управленческое консультирование и изменения в организации клиента	3	3	5	5
5	Поведение и коммуникация в консалтинге	3	3	5	5
6	Методология процесса управленческого консультирования	3	3	5	5
7	Методы анализа и решений проблем в процессе консультирования	3	3	4,5	4,5
8	Маркетинг консалтинговых услуг	3	3	4,5	4,5
9	Информационный консалтинг	3	3	4,5	4,5
10	Консалтинг как элемент инфраструктуры профессиональной поддержки бизнеса	3	3	4,5	4,5
11	Управленческое консультирование в малом бизнесе.	3	3	4,5	4,5
12	Финансовые основы управленческого консалтинга	2	2	4,5	4,5
13	Оперативный и финансовый контроль консалтинговой деятельности	3	3	4,5	4,5
14	Оценка результатов консультирования	1	1	4,5	4,5
	ВСЕГО	40	40	66	66

7. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Одним из видов индивидуальной работы студентов является подготовка реферата с докладом и мультимедийной презентацией. Цель данной работы – осмысление и углубление знаний по данной дисциплине, развитие навыков самостоятельной работы по сбору, систематизации материала, проведению исследования и анализа.

Являясь одним из видов научно-исследовательской работы студентов, подготовка реферата с докладом и мультимедийной презентацией способствует формированию у студентов аналитического, творческого мышления.

1. Отличия психологического консультирования от других видов психологической помощи.

2. Основные причины обращения за консультацией.

3. Показания и противопоказания в использовании групповых и индивидуальных методов работы.
4. Место психологического консультирования в структуре психологической помощи
5. Требования к оборудованию помещения для консультаций.
6. Личность консультанта: становление через кризисы и развитие.
7. Требования к профессиональной подготовке консультанта.
8. Значение мировоззрения и ценностей консультанта для процесса консультирования.
9. Этические принципы психологического консультирования.
10. Процесс консультирования как диалог консультанта и клиента.
11. Мотивы обращения за консультацией.
12. Консультирования по проблемам отбора и найма персонала.
13. Консультирование по проблемам адаптации персонала и закрепления на предприятии
14. Консультирование по проблемам оценки и аттестации персонала
15. Консультирование по проблемам развития и обучения персонала в современных организациях
16. Эффективность и качество управленческого консультирования.
17. Организационно-правовая форма консультационных компаний. 8. Характер деятельности консультационных компаний.
18. Степень специализации консультационных компаний.
19. Масштаб консультационной деятельности.
20. Портрет типичного консультанта.
21. Масштаб рынка клиентов консультационных компаний.
22. Величина активов и пассивов клиентов консультационных компаний.
23. Организационно-правовая форма клиентов консультационных фирм.
24. Портрет типичного клиента.
25. Консалтинг в документационном обеспечении управления.

Требования к оформлению индивидуальных заданий

Требования к оформлению реферата. Реферат оформляют на листах белой бумаги формата А4 (210×297мм) с одной стороны компьютерным способом с помощью текстового редактора Microsoft Word. Размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 2 мм.

Текст реферата печатается шрифтом Times New Roman размером 14 pt с полуторным междустрочным интервалом и абзацным отступом 1,27 см. Изображение шрифта обычное, выравнивание по ширине строки.

Объем – 12-15 страниц.

На основании реферата формируется краткий доклад и подготавливается мультимедийная презентация для последующего выступления (5-7 минут).

Требования к оформлению презентации:

Первый слайд должен содержать название ВУЗа и кафедры, название научной работы, ФИО автора, а также ФИО, учёная степень, звание, должность научного руководителя. Последний слайд должен содержать выводы по проделанной работе.

Все слайды (кроме первого) должны содержать порядковый номер, расположенный в правом верхнем углу и должны иметь название.

Желательно использовать средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и прочее).

Общий объём слайда – не более 15 строк текста.

Количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 15 слайдов).

Критерии оценивания индивидуальной работы студента (реферата)

1. Цель работы: насколько четко сформулирована.
2. Структура: логичность и последовательность изложения материала.
3. Аргументация: обоснованность, убедительность, наличие позитивной оценки и возможной критики, серьезность научных источников.
4. Научный поиск: использование соответствующей литературы, объем проведенных научных исследований.
5. Язык работы: понятность, грамотность.
6. Творческий подход: творческое отношение к отбору, обработке материалов, наличие оригинальных выводов.
7. Презентация: структура, наглядность, содержание.
8. Выступление: выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал, свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории, точно укладывается в рамки регламента (7 минут).

9. ОБРАЗЕЦ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

**ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Направление подготовки: **46.03.02 Документоведение и архивоведение**

Образовательная программа **бакалавриат**

Семестр **8**

Учебная дисциплина **Управленческое консультирование**

МОДУЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

ВАРИАНТ № 1

1. Принципы, процесс, контроль, результативность и эффективность консультирования.
2. Позиция консультанта в конфликтной ситуации

Утверждено на заседании кафедры информационных систем управления, протокол № ____ от “__” _____ 2021 г.

Зав. кафедрой _____
Преподаватель _____

Критерии оценивания модульного контроля

Номер задания	Количество баллов
Задание 1	5
Задание 2	5
Всего	10 баллов

10. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Контрольные вопросы к экзамену

1. Консалтинг как форма бизнеса.
2. Функциональные потребности современного бизнеса и управленческий консалтинг.
3. Становление аудита в России.
4. Организация как объект аудита.
5. Система критериев оценки профессионализма консультантов по управлению.
6. Правила работы с консультантами.
7. Инновации как цель консалтинга.
8. Профессиональный кодекс консультанта по управлению.
9. Стили оказания консультационных услуг.
10. Формы работы с клиентами.
11. Разработка бренда консалтинговой компании.
12. Коучинг: специфика и особенности применения.
13. Аутсорсинг и аутстаффинг.
14. Применение организационно-деловых игр в управленческом консультировании.
15. Консультационный процесс как творческая деятельность.
16. Делегирование полномочий по принятию решений в повышении эффективности результатов консалтингового проекта.
17. Особенности получения информации, требующейся для реализации консалтингового проекта.
18. Проблемы ответственности и свободы консультанта в управленческой сфере.
19. Специфика управленческого консультирования в области мотивации персонала.
20. Этические проблемы управленческого консультирования.
21. Контроль в процессе управленческого консультирования.
22. Определение экономического эффекта от работы консультанта.
23. Проблемы информационного риска при аудите.
24. Аудит в системе тотального управления качеством.
25. Персонал в системе управления качеством.
26. Эксперименты в области человеческих ресурсов.
27. Взаимосвязь управленческого аудита с наукой об управлении.
28. Причины использования аудита и консультирования.
29. Связь аудита с системой организацией.
30. Совершенствование управленческих технологий в рамках аудита.
31. Обратная связь в ходе аудита.
32. Аудит как импульс самосовершенствования.
33. Анализ и прогнозирование системы внешних ситуационных условий.
34. Анализ и прогнозирование системы внутренних ситуационных условий.
35. Планирование управленческой работы на уровне организации в целом.
36. Методы диагностики работы с персоналом на предприятии.
37. Деловые игры и тренинги как метод диагностики и консультирования.
38. Практическая работа консультанта по управлению персоналом.
39. Создание самообучающейся организации.
40. Предупреждение проблем с персоналом.
41. Консультирование персонала в период введения в должность.
42. Основные этапы становления управленческого консультирования за рубежом.
43. Основные этапы становления отечественного управленческого консультирования.
44. Особенности управленческого консультирования в Японии.
45. Модель профессиональной компетенции консультанта.
46. Ассоциация консультантов: зарубежный и российский опыт

47. Понятие процесса управленческого консультирования. Стадии и этапы
48. управленческого консультирования.
49. Этап подготовки в управленческом консультировании. Формы контракта.
50. Психологический контракт. Особые условия составления консультационных
51. договоров.
52. Моделирование проблем. Анализ документов. Диагностическое интервью.
53. Метод мозговой атаки. Экспертные опросы. Метод номинальной группы.
- Метод Дельфи.
54. Синектика. Метод Парето. Методы самодиагностики организации: метод «Метафоры», метод «Крестовины».
55. SWOT- анализ, STEP-анализ, матрица бостонской консультативной группы.
56. Метод сценариев. Метод Гордона. Методы активизации творческого мышления лиц, принимающих решения.
57. Методы тестирования. Тренинг. Деловые игры.
58. Понятие «патологии организации». Меры борьбы с патологиями.
59. Причины и цели планируемых организационных изменений. Модели организационных изменений: трехшаговая модель изменений; модель «исследования – действия»; модель планируемых изменений.

11. ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
ФАКУЛЬТЕТ МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	
Направление подготовки:	46.03.02 Документоведение и архивоведение
Образовательная программа	бакалавриат
Семестр	8
Учебная дисциплина	Управленческое консультирование

БИЛЕТ № 1

1. Бенчмаркинг и его особенности.
2. Типология проблем А.И. Пригожина. Классификация методов консультирования.
3. Этап диагноза в управленческом консультировании. Симптомы и причины проблем.

Утверждено на заседании кафедры информационных систем управления, протокол № ____ от “__” _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

Экзаменатор _____

Критерии оценивания экзамена

Номер задания	Количество баллов
Вопрос 1	15
Вопрос 2	15
Вопрос 3	10
Всего	40 баллов

12. Образец тестовых заданий

1. *Какой период времени называют «золотые годы» управленческого консультирования? (выберите один вариант)*

- а) времена Промышленной революции (XVIII–XIX вв);
- б) развитие поведенческих теорий и школы человеческих отношений (конец IX – начало XX века);
- в) бурный рост числа и укрупнение масштабов компаний (50–70 годы XX века);
- современный этап (конец XX – начало XXI века).

2. *Какую зарубежную компанию принято считать первой консалтинговой фирмой? (выберите один вариант)*

- а) McKinsey & Company;
- б) Arthur D. Little;
- в) PricewaterhouseCoopers;
- г) Harrington Emerson;

3. *Выберите тенденции, которые имеют место в сегменте «Консультирование в области управления персоналом» по данным исследования американского и западно-европейского рынков кадровых услуг: (возможны несколько вариантов ответа)*

- а) информационно-консультационное обеспечение;
- б) консультирование по разработке нормативной базы;
- в) корпоративный коучинг;
- г) услуга по оценке лояльности топ-менеджеров и их заинтересованности в честном ведении дел компании;
- д) услуги в области управления финансами;
- е) услуги по направлению Workplace focus;
- ж) услуги, связанные с построением на предприятии систем поощрения, отчетности и ответственности.

4. *Способ управления персоналом, предполагающий оказание услуг в форме предоставления в распоряжение заказчика определенного количества работников, не вступающих с ним в какие-либо правовые отношения напрямую, но оказывающих от имени исполнителя определенные услуги – это: (выберите один вариант)*

- а) аутсорсинг персонала;
- б) аутстаффинг персонала;
- в) адаптация персонала;
- г) balanced ScoreCard.

5. *Какая из 5 моделей открытия консалтинговой компании подразумевает вид отношений между рыночными субъектами, когда одна сторона передаёт другой стороне за плату право на определённый вид консалтинговых услуг, используя разработанную бизнес-модель его ведения? (выберите один вариант)*

- а) аутсорсинг;
- б) франчайзинг;
- в) покупка;
- г) реорганизация (выделение);
- д) лизинг.

6. *Какая из базовых стратегий деятельности консалтинговой фирмы характерна для фирм, стремящихся к диверсификации с проникновением на новые рынки? (выберите один вариант)*

- а) стратегия роста;
- б) стратегия ограниченного роста;
- в) стратегия сокращения;
- г) комбинированная стратегия.

13. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Согласно модульному принципу организации учебного процесса содержание учебной дисциплины состоит из одного зачетного модуля. Зачетный модуль состоит из теоретического материала и практических задач, выполнение которых требует овладения теорией в указанном в модуле объеме.

Оценка знаний студентов проводится по 100-балльной шкале согласно следующим критериям:

№ п/п	Виды контрольных мероприятий	Количество баллов
	Тема 1	
1.	Выполнение практических заданий на практическом занятии	3
2.	Устный опрос на практическом занятии	1
	Тема 2.	
1.	Практическое задание	3
2.	Ответы на контрольные вопросы и тесты	1
	Тема 3	
1.	Практическое задание	3
2.	Ответы на контрольные вопросы и тесты	1
	Тема 4	
1.	Практическое задание	3
2.	Ответы на контрольные вопросы и тесты	1
	Тема 5	
1.	Практическое задание	3
2.	Ответы на контрольные вопросы и тесты	1
	Тема 6	
	Практическое задание	3
1.	Ответы на контрольные вопросы и тесты	1
	Тема 7	
1.	Практическое задание	3
3.	Ответы на контрольные вопросы и тесты	1
	Тема 8	
1.	Практическое задание	3
2.	Ответы на контрольные вопросы и тесты	1
	Тема 9	
1.	Практическое задание	2
2.	Ответы на контрольные вопросы и тесты	1
	Тема 10	
1.	Практическое задание	2
2.	Ответы на контрольные вопросы и тесты	1
	Тема 11	
1.	Практическое задание	2
2.	Ответы на контрольные вопросы и тесты	1
	Тема 12	
1.	Практическое задание	2
2.	Ответы на контрольные вопросы и тесты	1
	Тема 13	
1.	Практическое задание	2
2.	Ответы на контрольные вопросы и тесты	1
	Тема 14	

1.	Практическое задание	2
2.	Ответы на контрольные вопросы и тесты	1
	В течении семестра	50
	Модульный контроль	10
	Экзамен	40
	Всего за семестр:	100

Шкала соответствия баллов государственной шкале

Оценка ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференциальный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Лекционные и практические занятия проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью – комплектом рабочего места преподавателя, меловой (маркерной) доской, набором демонстрационного оборудования – 1 мультимедийным проектором, ноутбуком (1 шт).

Помещение для самостоятельной работы укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

15. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
Основная литература			
	Консалтинг: от бизнес-стратегии к корпоративной информационно-управляющей системе [Текст]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080801 – "Прикладная информатика (по областям)" и другим экономическим специальностям / Г. Н. Калянов. – Москва: Горячая линия – Телеком, 2013. - 210 с	15	
1.	Забродин, В. Ю. Управленческий консалтинг.		

	Социологический подход : учебное пособие для академического бакалавриата / В. Ю. Забродин. – М.: Издательство Юрайт, 2018. –130 с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). – ISBN 978-5-534-04393-8. – Режим доступа : www.bibliio-online.ru/book/F2FEFCBB-8350-4DF8-AOF8-EF9D855C2411 .		+
2.	Лебедева, Л. В. Организационное консультирование : учебное пособие для вузов / Л. В. Лебедева. – 2-е изд., испр. и доп.– М.: Издательство Юрайт, 2018. – 162 с. – (Серия : Университеты России). – ISBN 978-5- 534-00009-2. – Режим доступа : www.bibliio-online.ru/book/F3FE279B-C3C2-4346-BD45-605EC8C990B6 .		+
3.	Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под ред. Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 370 с. – (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5- 534-00568-4. – Режим доступа : www.bibliio-online.ru/book/502708DC-EF85-4939-91A3-E9C1625D9598 .		+
Дополнительная литература			
3.	Лебедева, Л. В. Организационное консультирование : учебное пособие для вузов / Л. В. Лебедева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 162 с. – (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00009-2		+
4.	Морозов, А. В. Управленческая психология [Текст] : учебник / А.В. Морозов. - 4-е издание, исправленное и дополненное. - М. : Академический Проект [и др.], 2008. - 288 с.		+

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Электронная библиотека научных публикаций « eLIBRARY.RU». [Электронный ресурс] . – Режим доступа:<http://elibrary.ru>.

2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com> .

3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ». [Электронный ресурс] . – Режим доступа: <http://www.bibliio-online.ru>.

4. Научная электронная библиотека «Elibrary» – <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.

5. Портал RBS –консалтинг. – <http://rbs-consulting.com/>

6. Термика : база данных содержит информацию о нормативно-методическом регулировании ДОУ, разработке нормативных документов по ДОУ, документированию информации и создании документов, организации и автоматизации документооборота, обеспечении работы с кадровой документацией, организации хранения документов, обучении основам делопроизводства – <http://www.termika.ru/dou/enc/razd3/od2>.

16. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений)

16. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

<i>Дисциплина или другой вид учебной работы</i>	<i>ФИО преподавателя и вид электронного взаимодействия преподаватель-студент по дисциплине</i>
Управленческое консультирование	Пономаренко Н.Ш.: Облако https://cloud.mail.ru/home/ ВК (https:// vk.com/id116286317), e-mail (n.ponomarenko@donnu.ru)

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 2021-2022 год.

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ . Зав. кафедрой _____

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 2022-2023 год.

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ . Зав. кафедрой _____