Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал

Факультет государственного управления и права
(наименование структурного подразделения (института/факультета)

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.15 Управленческий консалтинг
(код и наименование РПД)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная
(форма(формы) обучения)

Год набора – 2025

Красногорск, 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DAA02066BB82FFF23A159B9219BEBE55
Владелец: Арсанян Арташес Завенович
Действителен: с 23.10.2023 до 15.01.2025

Автор(ы)–составитель(и):
кандидат юридических наук, доцент кафедры Государственного и муниципального управления Исупова Светлана Семеновна
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……...…5
3. Содержание и структура дисциплины…….....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……...10
5. Методические материалы для освоения дисциплины…….....29
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…….....35
6.1. Основная литература……35
6.2. Дополнительная литература…….……...35
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация…….....36
6.4. Интернет-ресурсы……37
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…… ..37

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина «Управленческий консалтинг» направлена овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	4.1.	промежуточный этап освоения

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2]	Код компонента компетенции	Результаты обучения
- участие в научно-исследовательских работах, связанных с овладением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, - разработка региональных и муниципальных программ и проектов, направленных на современную организацию государственного и муниципального	ПКо ОС-2/4.1	на уровне знаний: технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
		на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: способность применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

2 Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

управления, повышение эффективности деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, а также иных организаций и предприятий		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: владеет навыками применения технологий, приемов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины Б1. В.15 «Управленческий консалтинг» составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (или 81 астрономический час), на контактную работу по очной форме обучения отводится 72 ч. (2 астрономических часов) – лекции и практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 72 ч. (54 астр. ч.). Для студентов очно-заочной формы обучения предусмотрено 18 ч. контактной работы (13,5 астр. ч.) – лекции и семинары, для самостоятельной работы студентов отводится 90 ч. (67,5 астр. ч.). Студенты заочной формы обучения изучают дисциплину в объеме 8 ч. (6 астр. ч.) контактной работы – лекции и практические занятия, 96 ч. (72 астр. ч.) – самостоятельная работа.

Дисциплина Б1. В.15 «Управленческий консалтинг» изучается на 3 курсе в 6 семестре. Изучение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических знаний системы государственного и муниципального управления, основ маркетинга, социологии и психологии, теории организации, а также управления персоналом.

Дисциплина Б1. В.15 «Управленческий консалтинг» предшествует изучению дисциплин Психология управления, Социология управления, Технологии переговорного процесса, Управление государственными программами, Экономика и управление проектами и Зарубежный опыт государственного и муниципального управления.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Понятие и сущность управленческого консалтинга, его цели, задачи и принципы. Предмет и метод дисциплины «Управленческий консалтинг». Управленческий консалтинг как наука.	26	4		4		18	О, Т

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Очная форма обучения								
	История становления и развития управленческого консалтинга. Актуальное состояние отрасли управленческого консалтинга.							
Тема 2	Сферы применения управленческого консалтинга. Понятие и цели консультирования. Задачи консультантов. Основные виды и методы управленческого консалтинга. Услуги управленческих консультантов, стадии консультационного процесса.	26	4		4		18	О, Т
Тема 3	Стратегическое планирование в рамках управленческого консалтинга. Модерация и работа в группах. Креативные технологии. Принципы поведения консультанта. Внешние и внутренние консультанты. Признаки и типы управленческого консалтинга.	26	4		4		18	О, Т
Тема 4	Результативность и эффективность управленческого консалтинга. Отбор консультантов и заключение консалтингового контракта. Понятие, сущность и специфика	30	6		6		18	О, Т

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Очная форма обучения								
	консалтингового проекта. Проектный менеджмент. Критерии успешной реализации проектов.							
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего:		**108**	**18**		**18**		**72**	

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т)

Содержание дисциплины

Тема 1 Понятие и сущность управленческого консалтинга, его цели, задачи и принципы. Предмет и метод дисциплины «Управленческий консалтинг». Управленческий консалтинг как наука. История становления и развития управленческого консалтинга. Актуальное состояние отрасли управленческого консалтинга

Понятие консультирования по вопросам управления, т.е. управленческого консультирования как сферы услуг и составной части инфраструктуры рыночной экономики. Управленческий консалтинг как деятельность, направленная на повышение эффективности фирм, компаний, организаций, органов власти, территориальных единиц.

Цели и задачи управленческого консультирования, предмет и метод дисциплины «Управленческий консалтинг». Принципы управленческого консалтинга. Управленческий консалтинг как наука.

Зарождение, становление и развитие отрасли управленческого консалтинга. Военный и послевоенный периоды и развитие управленческого консалтинга. Формирование «Большой восьмерки» консалтинговых гигантов. Парижская Всемирная конференция консультантов по управлению.

Управленческий консалтинг сегодня. Видоизменение конфигурации «Большой восьмерки», ведущие консалтинговые фирмы в наши дни.

Тема 2. Сферы применения управленческого консалтинга. Понятие и цели консультирования. Задачи консультантов. Основные виды и методы управленческого консалтинга. Услуги управленческих консультантов, стадии консультационного процесса

Понятие и виды деловых услуг, их краткая характеристика. Место управленческого консалтинга среди деловых услуг.

Понятие консультационной деятельности и консультационной услуги. Консультационный процесс и цели консультирования. Консультант и клиент, их взаимодействие. Основные задачи консультантов.

Функциональный и профессиональный подходы к консультированию. Требования к консультанту. Услуги управленческих консультантов. Классификация консультантов. Стадии консультационного процесса. Работа с мегасистемами.

Тема 3. Стратегическое планирование в рамках управленческого консалтинга. Модерация и работа в группах. Креативные технологии. Принципы поведения консультанта. Внешние и внутренние консультанты. Признаки и типы управленческого консалтинга

Отличие стратегического планирования от стандартного планирования. Стратегическое планирование развития муниципалитетов и регионов. Стратегическое планирование развития предприятий и организаций.

Техника модерации и правила групповой работы. Роль и значение модератора. Креативные технологии – понятие и виды. Правила составления и использования SWOT-анализа. Правила составления «Карты отношений». Матрицы «Проблема – цель» и «Проблемы – участники». Правила составления матрицы выбора оптимальной альтернативы. Анализ силовых полей и «майнд-мэппинг». Применение прочих креативных технологий в управленческом консалтинге.

Принципы поведения консультанта. Внешние и внутренние консультанты. Разнообразие применяемых консультантами технологий. Признаки и типы управленческого консалтинга.

Специфика деятельности консультантов в России – история становления и развития отрасли в РФ, актуальные тенденции. Ведущие консалтинговые фирмы, работающие в России.

Тема 4. Результативность и эффективность управленческого консалтинга. Отбор консультантов и заключение консалтингового контракта. Понятие, сущность и специфика консалтингового проекта. Проектный менеджмент. Критерии успешной реализации проектов

Результативность и эффективность управленческого консалтинга. Взаимодействие консультанта и организации-клиента. Критерии и стадии отбора консалтинговой фирмы. Составление технического задания. Заключение контракта.

Понятие, сущность и специфика консалтингового проекта. Виды ограничений при реализации проекта. Понятие и суть проектного менеджмента. Руководитель проекта и команда проекта. Основные разделы (каркас) проекта. Этапы подготовки и реализации проекта. Инструменты проектного менеджмента. Виды планирования по проекту. Структурный план, план-график, бюджет проекта. Презентация проекта. Критерии успешной реализации консалтинговых проектов.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины дисциплины Б1. В.15 «Управленческий консалтинг» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Понятие и сущность управленческого консалтинга, его цели, задачи и принципы. Предмет и метод дисциплины «Управленческий консалтинг». Управленческий консалтинг как наука. История становления и развития управленческого консалтинга. Актуальное состояние отрасли управленческого консалтинга.	При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задания для групповой работы
Тема 2. Сферы применения управленческого консалтинга. Понятие и цели консультирования. Задачи консультантов. Основные виды и методы управленческого консалтинга. Услуги управленческих	При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задания для групповой работы

консультантов, стадии консультационного процесса.	
Тема 3. Стратегическое планирование в рамках управленческого консалтинга. Модерация и работа в группах. Креативные технологии. Принципы поведения консультанта. Внешние и внутренние консультанты. Признаки и типы управленческого консалтинга.	При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задания для групповой работы
Тема 4. Результативность и эффективность управленческого консалтинга. Отбор консультантов и заключение консалтингового контракта. Понятие, сущность и специфика консалтингового проекта. Проектный менеджмент. Критерии успешной реализации проектов.	При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задания для групповой работы

Зачет с оценкой проводится в форме устного опроса и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний приоритетов, целей и задач профессиональной деятельности, разработки и организации исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, адекватных инструментов, методов и технологий регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах муниципального управления.
- Для проверки умения определять приоритеты, целей и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, использовать адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах муниципального управления.
- Для проверки владения навыками выбора приоритетов, цели и задач профессиональной деятельности, разработки и организации исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, владения адекватными инструментами, методами и технологиями регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах муниципального управления.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3) приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине Б1. В.15 «Управленческий консалтинг» проводится в форме зачета с оценкой. На зачете оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Зачет с оценкой проводится по вопросам.

Перечень вопросов к зачету изложен ниже.

Критерии оценки знаний

Оценка определяется следующими тремя составляющими:

- результатами ответа на 1-й вопрос;
- результатами ответа на 2-й вопрос;
- результатами ответов на дополнительные вопросы.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу.

Результаты зачета с оценкой оцениваются:

«Отлично» - при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении ответа по следующим направлениям дисциплины:

- ✓ понятие и значение управленческого консалтинга;
- ✓ история становления и развития управленческого консалтинга;
- ✓ актуальное состояние отрасли управленческого консалтинга;
- ✓ сферы применения управленческого консалтинга;
- ✓ понятие и цели консультирования, задачи консультантов;
- ✓ основные виды и методы управленческого консалтинга;
- ✓ стадии консультационного процесса;
- ✓ стратегическое планирование в рамках управленческого консалтинга;
- ✓ понятие модерации, правила работы с группами, креативные технологии;
- ✓ принципы поведения консультанта;
- ✓ виды консультантов, внешние и внутренние консультанты;
- ✓ результативность и эффективность управленческого консалтинга;
- ✓ процедуры отбора консультантов и заключение консалтингового контракта;
- ✓ понятие, сущность и специфика консалтингового проекта, проектный менеджмент.

«Хорошо» - при наличии у студента достаточно глубоких знаний предмета, в целом грамотном и логически стройном построении ответа, но изложении ответа с ошибками, уверенно исправленными после наводящих вопросов по изложенным выше вопросам.

«Удовлетворительно» - при наличии у студента в основном поверхностных знаний предмета, изложении ответа хаотично и с ошибками, некоторые из которых могут быть скорректированы после наводящих вопросов преподавателя.

«Неудовлетворительно» - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по тематике изучаемой дисциплины.

Оценка выставляется в аттестационной ведомости

Задания в тестовой форме:

Управленческий консалтинг (УК) – это *(следует отметить несколько или все подпункты):*

) сфера услуг;

) консультирование по различным вопросам, касающимся юридической, финансовой, технической или любой другой сферы;

) составная часть инфраструктуры рыночной экономики;

) важная профессиональная служба, помогающая руководителям анализировать и решать стоящие перед их предприятиями или организациями практические задачи, а также перенимать чужой опыт.

Управленческий консалтинг – деятельность, направленная на *(следует отметить несколько или все подпункты):*

) повышение эффективности фирм;

) улучшение обслуживания социально незащищенных слоев общества;

) устойчивое и планомерное развитие территориальных единиц;

) оптимизацию работы организаций, органов власти.

Управленческий консалтинг направлен на *(следует отметить несколько или все подпункты):*

) увеличение количества научных открытий;

) сокращение финансовых потерь, связанных с оптимальной организацией производства;

) масштабное и рациональное введение инноваций во все области деятельности, где они могут приносить успех и прибыль;

) оптимизацию работы персонала;

) поддержку того владельца бизнеса, который пригласил консультанта, в ущерб другим владельцам.

4. Как часто называют период развития управленческого консультирования в период после окончания Второй мировой войны:
) бронзовый период;
) серебряный период;
) золотой период;
) период застоя.

Какова цель изучения дисциплины УК *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) изучение теоретических основ и получение практических навыков в части, касающейся оказания консультационных услуг по вопросам управления;
) приобретение знаний относительно составления баланса предприятий и организаций, формирования бюджета территориальных образований;
) изучение технологий промышленного контейнерного производства в современных условиях;
) формирование у студентов представления о сущности, задачах и принципах определения стратегии и технологиях проведения управленческого консультирования.

Каковы основные задачи изучения курса УК *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) ознакомление с сущностью и содержанием консультационной деятельности;
) ознакомление с процессом работы представительного органа муниципального образования;
) изучение особенностей государственной гражданской службы;
) ознакомление с процессом организации деятельности консультационной организации.

7. Процесс консультирования - это серия действий *(следует отметить один, несколько или все подпункты):*
) которые предпринимает консультант для разрешения проблем, достижения позитивных перемен внутри клиентной организации;
) которые предпринимает консультант для создания условий, при которых клиент в состоянии самостоятельно добиться положительных изменений;
) направленных на дискредитацию конкурирующей организации;
) которые предпринимает консультант для повышения рейтинга своей консалтинговой фирмы.

В чем заключаются задачи консультанта *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) проведение анализа предприятия-клиента;
) сбор и предоставление информации;
) оптимизация финансовых потоков;
) повышение эффективности деятельности предприятия-клиента;
) устранение конкурентов предприятия-клиента любыми возможными способами.

В каком городе была проведена Всемирная конференция консультантов по управлению, сыгравшая большую роль в становлении отрасли УК:
) Нью-Йорк;
) Лондон;
) Париж;
) Брюссель;
5) Берлин.

Всемирная конференция консультантов по управлению, сыгравшая большую роль в становлении отрасли УК, была проведена в каком году:

Как называют сегодня несколько крупнейших международных консалтинговых фирм – Большая:
двадцатка;
десятка;
) восьмерка;
) шестерка;
) четверка.

Какие международные фирмы сегодня относятся к ведущим «гигантам» в сфере консалтинга *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) Ernst&Young;
2) Marsks&Engels;
3) Marks spencer;
4) PricewaterhouseCoopers;
5) Deloitte;
6) Peat, Marwick, Mitchell;

Что такое деловые услуги *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) специфическая отрасль бизнеса;
) виды деятельности, создающие необходимые условия для качественного и эффективного функционирования обслуживаемых сфер народного хозяйства (материальных и нематериальных) и способствующие формированию и тесному взаимодействию всех элементов инфраструктурного комплекса;
) исключительно услуги по оптимизации делового документооборота;
) услуги, которые предоставляются по нескольким видам консультаций, одна из которых является доминантной.

Что из перечисленного относится к деловым услугам *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) управленческое консультирование;
) реклама и отношения с общественностью;
) обучение рабочим специальностям;
) обучение домоводству;
) юридическое обслуживание;
) бухгалтерское обслуживание.
Что такое консалтинговая услуга *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) совет, рекомендация, анализ, оценка, прогноз, справка и т.п. в предметной области интересов (проблем) клиента;
) помощь в опосредовании контактов между заказчиком и потенциальным покупателем;
) продукт консультационной деятельности, получаемый в процессе взаимодействия субъекта (консультанта) и объекта консультирования;
) помощь в опосредовании контактов между заказчиком и местными политиками.

Консультант должен обладать следующими качествами *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) обладает знаниями, аналитическими и диагностическими навыками;
) обладает способностью творчески применить свои знания, умения и навыки;
) соблюдает этические нормы и стандарты профессии;
) имеет красивую внешность.

По типам решаемых задач УК можно разделить на следующие виды консалтинга *(следует отметить несколько иди все подпункты):*
) стратегический;
) тактический;

) операционный;
) консалтинг делопроизводства;
) маркетинговый;
) построение эффективной системы управления;
) кадровый.

Консалтинговый метод Big Data представляет собой подход, позволяющий создавать и анализировать массивы информации, включающие в себя в том числе (следует *отметить несколько или все подпункты):*
) изменение климата на крупных территориях;
) деятельность конкретной организации в отдельном сельском поселении;
) потребительское поведение в отношении групп или категорий товаров;
) экономические процессы и развитие крупномасштабных систем (таких как город, страна, отрасль экономики).

19. Социальные технологии – это методы и инструменты для:
) повышения доходности бюджетов;
) модернизации производства;
) построения социальных систем (компаний, команд, социальных институтов), обеспечивающие высокую эффективность;
г) воздействия на избирателей при проведении выборных компаний.

Стратегический консалтинг - это базовый вид УК, представляющий собой *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) видение и общее описание бизнес-модели, её преимуществ и недостатков в сравнении с основными конкурентами;
) изучение рыночной ситуации по данному виду (группе) товаров;
) изучение тенденций производства и потребления сырья и готовой продукции на глобальном и региональном рынках;
) изучение вопросов взаимодействия членов конкретного коллектива организации-клиента.

В чем заключается построение эффективной системы управления (операционный консалтинг) *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) продумывание формулы эффективности бизнеса (системы индикаторов, показателей, на основе которых можно оценивать состояние бизнеса);
) наличие оптимальной системы распределения функций, полномочий, ответственности;
) формирование системы мотивации персонала;
) упорядочивание информационного обмена и документооборота между подразделениями консультируемого предприятия.

Что включает кадровый консалтинг *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) подбор кадров, которые находятся между собой в родственных отношениях;
) подбор кадров, которые могут органично дополнить друг друга по своим деловым качествам;
) подбор квалифицированных топ-менеджеров и правильное распределение между ними функций и полномочий;
) формирование команды людей, которые готовы работать вместе в рамках осуществляемого ими бизнес-проекта.

Какие методы работы консультантов реализуются во время осуществления консалтингового проекта *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) процессное консультирование;
) обучающее консультирование;
) экспертное консультирование;
) результативное консультирование.

24. Что такое креативная экономика *(следует отметить несколько подпунктов):*

) особый сектор экономики, основанный на интеллектуальной деятельности;
) экономика, основанная на новых технологиях и открытиях в разных областях деятельности человека;
) экономика, в которой все предопределено;
) экономика, в основе которой лежит крупное традиционное промышленное производство.

25. Что такое модерация и когда она необходима *(следует отметить один или несколько подпунктов):*
) при подготовке к показу модной одежды;
) для организации в группе процесса обсуждения, формирования позиции и выработки решений;
) для организации методической помощи руководящим работникам организации в их текущей работе;
при проведении технического переоснащения на предприятии.

26. Хороший модератор в качестве руководителя группы *(следует отметить несколько подпунктов):*
) организует процесс обсуждения, при этом не оказывая на группу влияния с точки зрения содержания;
являясь специалистом по данной тематике, самостоятельно формулирует ответ на главный вопрос обсуждения и выносит его на голосование;
) предлагает методический инструментарий и технику (способы) формирования мнений;
) организует наглядное отображение хода дискуссии посредством средств визуализации.

27. Что из перечисленного относится к технике модерации *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) мозговой штурм;
) опрос с помощью карточек;
проведение проверки с целью установления фактических данных и сбора информации о выполнении нормативных правовых актов по проверяемым вопросам;
) оценка с помощью пунктов (стикеров);
) групповая работа по заранее написанному сценарию.

28. Креативные технологии – это специальные методики для:
) групповой работы и принятия управленческих решений;
) индивидуальной работы сотрудников предприятия (организации) на месте работы;
) индивидуальной работы сотрудников предприятия (организации) в домашних условиях;
4) реализации проектов представителями творческой интеллигенции.
29. SWOT-анализ – это креативная технология, матрица, в верхней части которой содержатся ответы на следующие вопросы *(следует отметь один или несколько подпунктов):*
) в чем риски (угрозы) будущего развития муниципального образования;
) каковы шансы позитивного будущего развития муниципального образования;
) сильные и слабые стороны муниципального образования на сегодняшний день;
) сильные и слабые стороны муниципального образования в перспективе.

30. Нижнюю часть матрицы SWOT-анализа составляют:
) сильные и слабые стороны муниципального образования на сегодняшний день;
) сильные и слабые стороны муниципального образования в перспективе;
) шансы позитивного развития муниципального образования на перспективу за счет внешнего воздействия;
риски негативного воздействия на муниципальное образование за счет внешнего воздействия.

31. Какие отношения между участниками отображаются при составлении карты отношений *(следует отметить все или несколько подпунктов):*
кооперация;
) зависимость;
) конкуренция;
) конфликт;

) административная подчиненность.

32. При составлении матрицы «Проблемы – участники» анализируется именно столько итоговых величин (сумм):
) одна;
) две;
) три;
4) четыре;
5) пять.

33. Каковы графы матрицы «Проблема – цель» *(следует отметить все или несколько подпунктов):*
) проблема;
) причины;
) следствия;
) желаемое состояние;
) необходимые меры.

34. Каковы графы матрицы выбора оптимальной альтернативы *(следует отметить все или несколько подпунктов):*
) степень важности;
) критерии;
) следствия;
) «стоимость» фактора;
) претенденты;
) сроки№
) исполнители.

35. Цель анализа силовых полей заключается в сопоставлении друг с другом:
) различных организаций, имеющих тот или иной вес на рынке конкретных услуг;
) движущих сил, которые способствуют достижению цели, и сил противодействия, которые этому препятствуют;
) потенциала различных групп, представленных в муниципальном образовании.

36. Что такое майнд-мэппинг:
) метод сбора и структурирования идей по какой-либо теме;
) метод размещения определенной информации на специализированных картах местности;
) оценка потенциального руководителя с точки зрения его «идейности» и лояльности к организации.

37. На какие группы делятся применяемые консультантами методики по критерию инвестиций (по экономичности):
) беззатратные – затратные;
) беззатратные – низкозатратные – затратные;
) беззатратные – затратные – особо затратные;
) беззатратные – низкозатратные - среднезатратные – затратные - особо затратные.

Какие виды консультирования распространены в *РФ* *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) консультирование по административному управлению;
) консультирование по общему управлению;
) четкая постановка цели;
консультирование по управлению кадрами;
) консультирование по финансовому управлению;
) консультирование по маркетингу;
) консультирование по организации производства;
) консультирование по культуре потребления;

) консультирование по информационным технологиям;
) консультирование по проведению культурных мероприятий.

Какие виды консультантов по процессу обычно выделяют *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) посредник;
) агитатор;
) провокатор;
) преподаватель;
) специалист;
помощник;
) исполнитель;
) стратег.

Какие факторы важны для успеха взаимодействия клиента с консультантами?
) использование единых понятий и терминов (коммуникация);
) наличие отношений родства или свойства;
) правильный выбор консультанта;
единое понимание стоящих целей и задач;
) наличие соответствующего уровня подготовки;
) привлекательная внешность у консультанта-женщины.

41. Что можно отнести к прямым количественным результатам успешного сотрудничества сторон по консультационному контракту *(следует отметить все или несколько подпунктов):*
) увеличение рентабельности и снижение издержек производства;
освоение новых видов продукции;
) оптимизация налогообложения;
) остановка и закрытие убыточных производств, ликвидация излишнего оборудования;
) увольнение всех пожилых сотрудников;
) снижение производственного брака;
) ускорение производственного цикла.

42. Что можно отнести к прямым качественным результатам успешного сотрудничества сторон по консультационному контракту *(следует отметить все или несколько подпунктов):*
) разработка плана внедрения собственных специалистов в конкурирующую фирму с целью выяснения производственных секретов;
) совершенствование структуры производства и управления;
) наличие разработанной стратегии развития, бизнес-планов;
) создание структурных подразделений с дублирующими функциями с целью развития между ними конкуренции и соревновательности.

43. Что можно отнести к косвенным количественным результатам успешного сотрудничества сторон по консультационному контракту *(следует отметить все или несколько подпунктов):*
) рост курса акций (если это не является целью консультирования);
) приобретение новых партнеров по бизнесу;
) привлечение внешнего капитала;
) приобретение новых акционеров.

44. Что можно отнести к косвенным качественным результатам успешного сотрудничества сторон по консультационному контракту *(следует отметить все или несколько подпунктов):*
) установление контактов с местными органами власти;
) установление партнерских контактов с представителями деловых кругов;
) устранение конкурентов посредством привлечения преступных элементов;
) обучение потребителей.

Какие стадии включает процедура отбора консультационной фирмы:
) предварительный отбор и окончательный выбор;

) отбор по рекомендации знакомых и выбор на собеседовании;
) отбор по отзывам в сети Интернет и выбор по результатам тестирования;
) предварительный отбор, составление окончательного списка кандидатов (и окончательный выбор.

С какой целью составляется техническое задание по консалтинговому проекту *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) чтобы описать цель работы;
) чтобы прописать технические параметры оборудования, которое будет применяться;
) чтобы описать задачи, стоящие перед консультантом;
) чтобы регламентировать отношения между заказчиком и исполнителем (консультантом).

Проект – это:
) специальным образом оформленное предложение группы разработчиков, направленное на улучшение текущей ситуации посредством привлечения средств государственных программ;
) комплекс взаимосвязанных мероприятий, предназначенных для достижения, в течение заданного периода времени и при установленном бюджете, поставленных задач с четко определенными целями;
) комплекс задач, которые должны выполняться в постоянном режиме специалистами конкретной организации при наличии необходимого финансирования.

48. Каковы отличительные признаки проекта *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) ограниченные временные рамки;
) фиксированные финансовые и людские ресурсы;
) четкая постановка цели;
) новизна и комплексный характер;
) специфическая организационная форма.

49. Что НЕ относится к инструментам проектного менеджмента *(следует отметить один или несколько подпунктов):*
) формулирование названия и описание проекта;
) структурный план, план-график и финансовый план;
) креативные технологии;
) проектный контроллинг;
) социологический опрос.

50. Каков обычный срок реализации проекта:
) не более 1 месяца;
) 1-3 месяца;
) до 1 года;
) не менее 2 лет;
) 3-5 лет.

Из каких составляющих состоит каркас проекта *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) идея;
) авторы (разработчики);
) название;
) проблема;
) цель;
) задачи (подцели);
) сроки;
исполнители;
) инструменты (рабочие пакеты).

52. Каковы принципы поведения консультанта при реализации консалтингового проекта *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) доброжелательное отношение к клиенту;
2) ориентация на ценности и нормы клиента;
3) ориентация на максимально высокий гонорар при минимальном объеме работы;
4) запрет давать советы со стопроцентной гарантией благоприятного исхода утрата доверия;
5) конфиденциальность полученной информации.

53. На какие крупные циклы делится Жизненный цикл проекта (КЦП):
1) обследование исходной ситуации;
2) подготовка проекта;
3) презентация проекта;
4) реализация проекта;
5) окончание проекта;
6) тиражирование опыта проекта (мультипликация).

54. Что относится к циклу «Подготовка проекта»:
1) обследование исходной ситуации;
2) зарождение идеи;
3) формулирование цели;
4) планирование;
5) презентация проекта;
6) реализация проекта.

55. Что относится к циклу «Реализация проекта»:
1) обследование исходной ситуации;
2) зарождение идеи;
3) формулирование цели;
4) планирование;
5) презентация проекта;
6) исполнение проекта;
7) завершение проекта.

56. Какова схема работы над проектом на подготовительной стадии:
1) формулирование названия проекта;
2) описание исходной ситуации, предпосылок и постановка задачи;
3) формулирование цели проекта;
4) формулирование желаемых результатов;
5) составление плана действий и мероприятий;
6) распределение ответственности;
7) устранение конкурентов;
8) подготовка календарного плана;
9) подготовка финансового плана.

57. Какие виды планирования по проекту Вы знаете:
1) структурный план;
2) план-график:
3) план по материалам;
4) финансовый план;
5) план по контрольным мероприятиям.

58. Что включается в структурный план проекта:
1) цель проекта;
2) промежуточные цели (задачи);
3) план по материалам;
4) финансовый план;
5) рабочие пакеты.

Примерные практические задания

Задание 1.
Найдите в Интернете информацию о деятельности первых управленческий консультантов и подготовьте о них презентацию.

Задание 2
Подготовьте презентацию о зарождении и развитии наиболее известных консалтинговых фирм.

Задание 3
Найдите информацию о превращении «Большой восьмерки» сначала в «Большую шестерку», а затем в «Большую четверку».

Задание 4
Представьте в виде презентации развернутую информацию о деятельности какой-либо известной российской консалтинговой компании.

Задание 5
Подготовьте информацию об использовании в Управленческом консультировании различных индикаторов, приведите примеры.

Задание 6
Найдите информацию и расскажите, что такое Разработка системы корпоративной культуры.

Задание 7
Подготовьте презентацию об Инвестиционном консалтинге.

Задание 8
Найдите информацию и расскажите, что такое Разработка системы корпоративной культуры.

Задание 9
Расскажите о методе Loss Prevention (LP) (предотвращение потерь).

Задание 10
Расскажите о методе Business Intelligence (BI) (бизнес интеллидженс).

Задание 11
Расскажите о методе Big Data (большие данные).

Задание 12
Расскажите о методе Spatial Data Infrastructure (SDI) (инфраструктура пространственных данных).

Задание 13
Расскажите о методе Innovative reengineering (IR) (инновационный реинжиниринг).

Задание 14
Расскажите о методе Due Diligence (процедура формирования объективного представления об объекте инвестирования, включающая в себя оценку инвестиционных рисков).

Задание 15
Расскажите о методе Social Technologies (ST) (социальные технологии).

Задание 16
Проведите SWOT- анализ предприятия ООО «Ручеёк» (производство детских игрушек).

Задание 17
Проведите SWOT- анализ муниципального образования «Городской округ Загорный».

Задание 18
Составьте карту отношений в бизнесе (сфера строительства многоквартирных жилых домов).

Задание 19
Составьте карту отношений в сфере предоставления образовательных услуг в г.п. «Победа».

Задание 20
Составьте матрицу «Проблемы – участники» (тематика – развитие локального туризма в муниципальном образовании «Городское поселение Верхнестепное»).

Задание 21
Составьте матрицу «Проблемы – участники» (сфера предоставления жилья).

Задание 22
Составьте матрицу «Проблемы – участники» (тематика – вхождение на рынок предприятия по изготовлению сыров).

Задание 23
Составьте матрицу «Проблема – цель» (тематика – активное участие жителей многоквартирного дома в управлении домом).

Задание 24
Составьте матрицу «Проблема – цель» (тематика – завоевание ниши на рынке производителем елочных украшений).

Задание 25
Составьте матрицу выбора оптимальной альтернативы (тематика – назначение нового руководителя отдела на предприятии).

Задание 26
Составьте матрицу выбора оптимальной альтернативы (тематика – выбор места проведения обучающего семинара).

Задание 27
Составьте анализ силовых полей (тематика – создание на предприятии нового подразделения контроля качества продукции).

Задание 28
Составьте анализ силовых полей (тематика – слияние двух организаций).

Задание 29
Составьте майнд-мэппинг (тематика – проведение ярмарки товаропроизводителей).

Задание 30
Найдите различные определения понятия «проект», расскажите, где ни закреплены и в чем между ними различия.

Задание 31
Придумайте идею проекта и попробуйте составить каркас проекта.

Задание 32
Составьте структурный план вашего проекта.

Задание 33
Составьте план-график вашего проекта.

Задание 35
Составьте примерный финансовый план вашего проекта.

Примерная тематика (направление) научных работ (статей):

1. Понятие и сферы применения управленческого консультирования.
2. Сферы деятельности управленческих консультантов.
3. Зарождение, становление и развитие отрасли управленческого консультирования, первые управленческие консультанты.
4. Развитие управленческого консультирования в военный и послевоенный периоды.
5. Формирование «Большой восьмерки» и ее дальнейшая трансформация вплоть до наших дней.
6. Сфера управленческого консультирования сегодня.
7. Понятие и виды деловых услуг и место среди них управленческого консультирования.
8. Понятие консультационной деятельности и консультационной услуги.
9. Консультационный процесс и цели консультирования.
10. Консультант и клиент, их взаимодействие – возможные варианты.
11. Основные задачи консультантов, требования к консультанту.
12. Классификация консультантов.
13. Понятие стратегического планирования, его отличие от стандартного планирования.
14. Принципы поведения консультанта.
15. Внешние и внутренние консультанты, их сравнительная характеристика.
16. Техника модерации и правила групповой работы.
17. Креативные технологии и их виды.
18. Специфика деятельности консультантов в России
19. Критерии и стадии отбора консалтинговой фирмы.

20. Составление технического задания и заключение контракта – общие подходы и особенности.
21. Понятие, сущность и специфика консалтингового проекта.
22. Понятие и суть проектного менеджмента.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	4.1	промежуточный этап освоения

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКо ОС-2/4.1 промежуточный этап освоения	Способен применять на практике технологии и приемы для оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает интеллектуальный и общекультурный уровень, демонстрирует систематизированные, глубокие знания предмета, хорошо владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области профессиональной деятельности, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью, обладает выраженной способностью самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации. «ХОРОШО» - обучаемый показывает достаточно высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, демонстрирует довольно систематизированные знания предмета, неплохо владеет методологией теоретических исследований в области профессиональной деятельности, довольно логично излагает материал, неплохо умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью, обладает способностью в основном самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации. нестандартной ситуации. «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» - обучаемый демонстрирует недостаточно полный объем знаний предмета, не вполне владеет методологией

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		теоретических исследований в области профессиональной деятельности, неуверенно излагает материал, не может без помощи преподавателя применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью, не обладает способностью самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации. «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует предъявляемым критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине Б1. В.15 «Управленческий консалтинг»» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Перечень вопросов к зачету с оценкой

1. Понятие консультирования по вопросам управления, т.е. управленческого консультирования (УК).
2. УК как деятельность, направленная на повышение эффективности фирм, компаний, организаций, органов власти, территориальных единиц.
3. Основные задачи управления.
4. Цели и задачи управленческого консультирования.
5. Предмет и метод дисциплины УК.
6. Принципы УК.
7. УК как наука.
8. Предшественники теории научного управления.
9. Появление первых профессиональных консультантов и возрастание сферы их деятельности в начале XX в.
10. Появление консалтинговых фирм по управлению человеческими ресурсами, по управлению сбытом и маркетингом.
11. Зарождение и развитие финансового консалтинга.
12. Военный и послевоенный периоды развития УК.
13. Возникновение «Большой восьмерки».
14. Парижская Всемирная конференция консультантов по управлению.
15. Развитие УК как отрасли сегодня.
16. Понятие и виды деловых услуг, их краткая характеристика.
17. Место УК среди деловых услуг.
18. Понятие консультационной деятельности и консультационной услуги.
19. Суть термина «менеджмент-консалтинг».
20. Консультационный процесс и цели консультирования.
21. Консультант и клиент, их взаимодействие.
22. Основные задачи, с которыми консультанты сталкиваются при работе на предприятиях, в организациях, территориальных образованиях.
23. Функциональный и профессиональный подходы к консультированию.
24. Требования к консультанту.

25. Основные виды УК: стратегический консалтинг, маркетинговый консалтинг, построение эффективной системы управления, кадровый консалтинг и развитие корпоративной культуры.

26. Некоторые виды, модели и социальные технологии стратегического консалтинга.

27. Два подхода к УК: рекомендательный и социально-инжиниринговый, их характеристика, различия, преимущества и недостатки.

28. Услуги управленческих консультантов.

29. Классификация консультантов.

30. Работа с мегасистемами.

31. Отличие стандартного планирования от стратегического планирования.

32. Территориальный маркетинг.

33. Имидж и брендинг территории

34. Организация процесса стратегического планирования развития муниципалитетов и регионов.

35. Стратегическое планирование развития предприятий и организаций.

36. Принципы поведения консультанта.

37. Внешние и внутренние консультанты, сравнительная характеристика их работы.

38. Разнообразие применяемых консультантами технологий.

39. Социальные технологии, креативные технологии, деловые и рефлексивные игры.

40. Техника модерации и правила групповой работы.

41. Методы консультирования: экспертное, процессное, обучающее.

42. Признаки и типы УК.

43. Понятие, сущность и специфика консалтингового проекта.

44. Виды ограничений при реализации проекта.

45. Понятие и суть проектного менеджмента.

46. Руководитель проекта и команда проекта.

47. Основные разделы (каркас) проекта.

48. Этапы подготовки и реализации проекта.

49. Инструменты проектного менеджмента.

50. Виды планирования по проекту.

51. Структурный план, план-график, бюджет проекта.

52. Презентация проекта.

53. Критерии успешной реализации консалтинговых проектов.

Шкала оценивания устных ответов

Уровни сформированности компетенции	Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	(5+)	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы Профессиональные умения	Систематизированные, глубокие и полные Выраженная способность самостоятельно и творчески

			решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации
		Личностные качества	Ярко выражены
	(5)	Знания по всем вопросам темы	Систематизированные, глубокие и полные
		Профессиональные умения	Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы
		Личностные качества	Выраженные профессионально-личностные качества
	(5-)	Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы	Систематизированные, глубокие и полные
		Профессиональные умения	Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы
		Личностные качества	Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами
Базовый (средний)	(4+)	Знания по всем разделам темы	Систематизированные и полные
		Профессиональные умения	Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы
		Личностные качества	Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами
	(4)	Знания в объеме темы	Достаточно полные и систематизированные
		Профессиональные умения	Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы
	(4-)	Знания в объеме темы	Достаточные
		Профессиональные умения	Способность самостоятельно применять типовые решения

			в рамках темы
Минимальный (низкий)	(3+)	Знания в рамках образовательного стандарта Профессиональные умения	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания
	(3)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Недостаточно полный объем Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий
	(3-)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Фрагментарные знания Низкий уровень культуры исполнения заданий
Не компетентен	(2)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

Шкала оценивания результатов тестирования

Оценка (стандартная)	Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов)
(5) – «отлично»	80-100 %
(4) – «хорошо»	65-79%
(3) – «удовлетворительно»	50-64%
(2) – «неудовлетворительно»	Менее 50%

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» ставится, если студент:

1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Текущий контроль успеваемости включает в себя оценку знаний на практических и семинарских занятиях, а также оценку самостоятельной работы студентов. Промежуточный контроль проводится в форме зачета с оценкой.

Текущий контроль представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала. Данная оценка предполагает систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также необходимость балльной оценки успеваемости студента.

Семинарские и практические занятия, как правило, должны проводиться в активном и интерактивном режиме. Оценка знаний, умений и навыков осуществляется на всех семинарских и практических занятиях по всем формам обучения в соответствии с целями и задачами занятия. Контроль может проводиться в начале, в ходе отработки основной части и в заключительной части занятия.

Контроль, проводимый в начале занятия, имеет целью проверку качества самостоятельной работы студентов по соответствующей теме практического занятия, а также усвоения основных положений ранее пройденного учебного материала, необходимых для усвоения вопросов данного занятия.

Контроль, проводимый в ходе основной части занятия, должен обеспечить проверку не только хода и качества усвоения учебного материала, но и развитие у студентов творческого мышления.

Контроль, проводимый в заключительной части занятия, осуществляется в случаях, когда оценку качества усвоения материала можно дать после его полного изложения.

Планы семинарских и практических занятий предусматривают перечни вопросов к обсуждению, подготовку докладов и сообщений студентов по темам занятий, решение практических задач и тренинги.

Текущий контроль знаний, умений и навыков осуществляется преподавателем по пятибалльной шкале с выставлением оценки в журнале учета занятий.

Зачет с оценкой служит для оценки работы студента в течение всего срока обучения и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. По итогам зачета выставляется оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачет с оценкой проводится по вопросам.

Перечень вопросов к зачету был изложен выше.

Критерии оценки знаний

Оценка определяется следующими тремя составляющими:

- результатами ответа на 1-й вопрос;
- результатами ответа на 2-й вопрос;
- результатами ответов на дополнительные вопросы.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу.

Результаты зачета оцениваются:

«Отлично» - при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении ответа по следующим направлениям дисциплины:

- понятие и сферы применения управленческого консультирования.
- сферы деятельности управленческих консультантов.
- история становления отрасли управленческого консультирования;
- развитие управленческого консультирования в военный и послевоенный периоды т в наши дни;
- место управленческого консультирования среди деловых услуг;
- консультационная деятельность, консультационный процесс и цели консультирования;
- взаимодействие консультанта и клиента;
- основные задачи консультантов и требования к ним;
- классификация консультантов;
- принципы поведения консультанта;
- техника модерации и правила групповой работы.
- креативные технологии и их виды;
- развитие управленческого консалтинга в России;
- критерии и стадии отбора консультанта;.
- понятие, сущность и специфика консалтингового проекта.

«Хорошо» - при наличии у студента достаточно глубоких знаний предмета, в целом грамотном и логически стройном построении ответа, но изложении ответа с ошибками, уверенно исправленными после наводящих вопросов по изложенным выше вопросам.

«Удовлетворительно» - при наличии у студента в основном поверхностных знаний предмета, изложении ответа хаотично и с ошибками, некоторые из которых могут быть скорректированы после наводящих вопросов преподавателя.

«Неудовлетворительно» - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по тематике изучаемой дисциплины.

Оценка выставляется в аттестационной ведомости.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

Рекомендации по подготовке научной статьи

Статья должна включать в себя название, краткую аннотацию, список ключевых слов, основной текст и список использованной литературы.

В основном тексте обычно предполагается следующая схема изложения материала: введение и постановка проблемы, обозначение степени изученности вопроса или литературный обзор по теме, обоснование новизны данной статьи, непосредственно изложение проблемы (анализ современного состояния, аргументы), разработка путей решения, выводы и предложения, а также заключение.

При необходимости и в зависимости от темы статья может содержать иллюстрированный материал, таблицы, графики и формулы, которые принято нумеровать и подписывать.

По объему научная статья бакалавра небольшая и должна быть от четырех-пяти авторских страниц. Авторской страницей, как правило, считается текст, набранный шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14, с полуторным междустрочным интервалом. Единого стандарта относительно полей и абзацного отступа не существует, они могут незначительно различаться в зависимости от требований разных журналов.

Задания студентам на самостоятельную работу

В процессе изучения дисциплины «Управленческий консалтинг»» студенты пишут и готовят к публикации научную статью по теме выпускной квалификационной работы бакалавра.

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Важным условием успешного освоения дисциплины «Управленческий консалтинг»» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в

знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к практическим занятиям

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

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

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

Рекомендации по работе с литературой

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

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

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

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

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

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

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

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

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

сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

пользоваться реферативными и справочными материалами;

контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

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

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям:

1. Понятие консультирования по вопросам управления, т.е. управленческого консультирования.
2. УК как деятельность, направленная на повышение эффективности фирм, компаний, организаций, органов власти, территориальных единиц.
3. Основные задачи управления.
4. Цели и задачи управленческого консультирования.
5. Принципы УК.
6. История зарождения, становления и развития отрасли управленческого консультирования.
7. Военный и послевоенный периоды развития УК.
8. Возникновение «Большой восьмерки» и ее дальнейшие трансформации.
9. Парижская Всемирная конференция консультантов по управлению.
10. Понятие и виды деловых услуг, их краткая характеристика.
11. Понятие консультационной деятельности и консультационной услуги.
12. Консультационный процесс и цели консультирования.
13. Консультант и клиент, их взаимодействие.
14. Функциональный и профессиональный подходы к консультированию.
15. Требования к консультанту.
16. Основные виды УК: стратегический консалтинг, маркетинговый консалтинг, построение эффективной системы управления, кадровый консалтинг и развитие корпоративной культуры.
17. Два подхода к УК: рекомендательный и социально-инжиниринговый, их характеристика, различия, преимущества и недостатки.
18. Услуги управленческих консультантов.
19. Классификация консультантов.
20. Отличие стандартного планирования от стратегического планирования.
21. Принципы поведения консультанта.
22. Внешние и внутренние консультанты, сравнительная характеристика их работы.
23. Разнообразие применяемых консультантами технологий.
24. Техника модерации и правила групповой работы.
25. Методы консультирования: экспертное, процессное, обучающее.
26. Признаки и типы УК.
27. Понятие, сущность и специфика консалтингового проекта.
28. Понятие и суть проектного менеджмента.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная литература

1. Блинов А.О. Управление изменениями: Учебник для бакалавров / Блинов А.О., Угрюмова Н.В. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 474 с.
2. Дресвянников В.А., Блинов А.О. Управленческое консультирование: учебник для магистров /— М.: ИТК «Дашков и К», 2017.- 212 с.

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. https://biblio-online.ru/viewer/organizacionnoe-konsultirovanie-438300#page/1
4. Основы управленческого консультирования. Учебное пособие. М.Г. Синякова и др. –М.: Феникс, 2014. - 400 с.
5. Практикум по дисциплине «Управленческий консалтинг» / Учебное пособие / Шапиро С.А., Вешкурова А.Б. / - М.: Издательство Директмедиа Паблишинг, 2020. – 98 с.
6. Соколова Марина. Управленческое консультирование. Учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2016. - 216 с.
7. Чуланова О.Л. Управленческое консультирование. Учебное пособие. – М.: Инфра-М., 2016. – 204 с.

6.2 Дополнительная литература

1. Апенько С.Н., Гилева К.В. Содержание, функции и этапы коммуникационного консалтинга. / Омск: Журнал Вестник Омского университета. Серия «Экономика». – 2019, выпуск № 4. - С. 113.
2. Берченко В.С. Особенности развития современного мирового рынка управленческого консалтинга. / Инновации и инвестиции. – 2019, № 6. - С. 66-70.
3. Васильев Г.А. Управленческое консультирование. / - СПб.: Питер, 2017. -178 с.
4. Григорьева Н. Н. Организационное консультирование. / - М: МГГУ, 2018. -213 с.
5. Еременко Е.С., Лищук Е.Н. Управленческий аудит и консалтинг. / Вестник Сибирского университета потребительской кооперации. -2019, № 1(4). - С. 62-74.
6. Завалько Н.А., Эффективность управленческого консультирования. / Экономика и управление народным хозяйством. – 2020, № 4. –С. 181-184.
7. Кожевина, О.В. Терминология теории управления: словарь базовых управленческих терминов: Учебное пособие. /— М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. — 156 с
8. Колесников С. Н., Инструментарий бизнеса: современные методологии управления предприятием. / -М.: Статус-Кво 97, 2019. -156 с.
9. 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, 2015 — 370 с. https://biblio-online.ru/viewer/konsultirovanie-i-kouching-personala-v-organizacii-436457?share_image_id=#page/1
10. Копанева, О.Н., Юмашева Е.В. Оценка эффективности управленческого консультирования: проблемы и направления решения. / Инновационная экономика: перспективы развития и совершенствования. – 2018, № 2 (12). - С. 112-117.
11. Управление персоналом / Под ред. Т.Ю. Базарова. Предоставлено компанией «Центр Кадровых Технологий – XXIвек» / http://www.cfin.ru/ management/ people/ pmanbook.shtm
12. Управление персоналом. Онлайновый журнал // http://www.hro.ru/hrm/
13. Федосеев В.Н., Капустин С.Н. Методы управления персоналом// http://www.cfin.ru/management/people/hrm_methods.shtml

6.3. Нормативные правовые документы

1. Европейская Хартия местного самоуправления. 15.10.1985, Страсбург.
2. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020.

3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 11.06.2021).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 28.06.2021).
5. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 N 200-ФЗ (ред. от 02.07.2021).
6. Федеральный закон от 6.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 01.07.2021) «Об общих принципах организации местного самоуправления».
7. Федеральный закон от 11.04.1998 № 55-ФЗ «О ратификации Европейской Хартии МСУ».
8. Федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «О стратегическом планировании в Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 13.07.2015 N 224-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в РФ и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».
10. Федеральный закон от 21.07.2005 N 115-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О концессионных соглашениях».
11. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «О некоммерческих организациях».
12. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О государственной регистрации недвижимости».
14. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
15. Федеральный закон от 17.08.1995 N 147-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «О естественных монополиях».
16. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 01.07.2021) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
17. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О государственной регистрации юридических лиц».
18. Федеральный закон от 21.12.2001 N 178-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О приватизации государственного и муниципального имущества».
19. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О защите конкуренции».
20. Федеральный закон от 14.11.2002 N 161-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».
21. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об акционерных обществах».
22. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об обществах с ограниченной ответственностью».
23. Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об автономных учреждениях».
24. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О несостоятельности (банкротстве)».
25. Федеральный закон от 29.12.2014 N 473-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».
26. Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ (ред. от 24.02.2021) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

27. Указ Президента РФ от 28.04.2008 N 607 (ред. от 11.06.2021) «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов».
28. Указ Президента РФ от 16.01.2017 N 13 «Об утверждении Основ государственной политики регионального развития Российской Федерации на период до 2025 года».

6.4.Интернет-ресурсы, справочные системы

1. http://www.consultant.ru/ - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». emsu.ru
2. Официальный сайт Совета Федерации http://www.council.gov.ru/
3. Официальный сайт Государственной Думы http://www.duma.gov.ru/
4. Официальный сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/
5. Официальный сайт Правительства РФ http://www.government.gov.ru/

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
5	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
6	• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org • ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБС Юрайт https://urait.ru/ • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru