

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры	5
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	22
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины	22
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	23
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	23
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	23

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

В результате освоения ОПОП магистра обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов по дисциплине
ОК -1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы абстрактного мышления, анализа, синтеза • количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами • методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде • современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
ПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • абстрактно мыслить, анализировать, синтезировать • руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия • использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения • использовать методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде • использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
ПК -4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач

ПК -5	владением экономическими методами и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	<ul style="list-style-type: none"> • готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия • способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения • способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач • способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.
-------	---	--

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Основы управленческого консультирования» относится к вариативной части (Б.1.В.10) учебного плана ОПОП 38.04.02 Менеджмент.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 часа.

3.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы 72 часа

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа	24
Аудиторная работа (всего):	18
Лекции	4
Семинары, практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	48
Экзамен	6

Для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы 72 часа

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоёмкость дисциплины	72
Контактная работа	16
Аудиторная работа (всего):	10
Лекции	2
Семинары, практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	56
Зачет	6

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоёмкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Наименование темы	Всего		Количество часов					
		ОФО	ЗФО	Контактная работа (аудиторная работа)				Внеаудит. работа	
				Лекции		Практичesk.		Самост. работа	
				ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
1	Анализ предложений консультационных фирм	18	18	2	2	4	2	12	14
2	Профессиональные консультанты. Причины и основания для обращения к консультантам	18	16			6	2	12	14
3	Процесс консультирования и организация выполнения работ	14	16			2	2	12	14
4	Контроль за ходом реализации консультационного проекта, результативность и эффективность консультирования	16	16	2		2	2	12	14
	Всего по дисциплине	66	66	4	2	14	8	48	56
	Экзамен	6	6						
	Итого	72	72	4	2	14	8	54	62

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ АСПЕКТЫ КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 1. *Анализ предложений консультационных фирм*

Предмет и объект дисциплины, связь с другими науками. Исторический обзор управленческого консультирования. Деловые услуги. Понятие консультационной деятельности. Характер и цель консультирования. Его основные методы и способы. Особенности консультационных услуг. Классификация и характеристика консультационных услуг. Субъекты и объекты управленческого консультирования. Виды консультационных организаций. Мировой опыт современного консультирования. Специфика консалтинговых услуг в России. Этика консультационных отношений. Документационное обеспечение консультационных процессов.

Тема 2. *Профессиональные консультанты. Причины и основания для обращения к консультантам*

Критерии профессионализма консультанта, внешние и внутренние консультанты, анализ проблем клиентской организации, принятие решения о приглашении консультантов. Объект и предмет исследования. Методы управленческого консультирования. Оценка результативности и эффективности управленческого консультирования. Консультирование и корпоративная культура в конкурентной среде. Консалтинг в сфере управленческой деятельности. Управленческая культура руководителя и консалтинг. Управленческое консультирование для руководителей, специалистов и работников: специфические черты. История, современное состояние и перспективы развития управленческого консультирования.

Тема 3. *Процесс консультирования и организация выполнения работ*

Модель процесса консультирования, пример распределения работ по этапам проекта и срокам. Поиск идей для выработки альтернативных решений. Оценка альтернатив. Разработка конкретных предложений по осуществлению выбранных изменений и планирование работ по их конкретной реализации. Техническое задание консультационной фирме. Современные информационные технологии в управленческом консультировании. Организация интернет-консультирования. Методика проведения диагностического консультирования. Методика проведения обучающего консультирования.

Тема 4. *Контроль за ходом реализации консультационного проекта*

Модель процесса контроля, основные направления контроля. Анализ предложений консультационных фирм. Работа консультанта с клиентской организацией. Роль консультанта на фазе внедрения: планирование и контроль за внедрением. Подготовка и обучение персонала новым методам и приемам в организации клиента. Поведенческие аспекты консультационного процесса. Время и формы завершения работ консультанта. Планирование прекращения сотрудничества. Совместное (клиент – консультант) определение степени успешности выполненной работы.

4.3. Темы практических занятий

Тема 1. Понятие, цели, задачи и актуальность управленческого консультирования

а) Вопросы для подготовки и обсуждения:

- 1) Цели, задачи и актуальность управленческого консультирования.
- 2) Понятие управленческого консультирования.
- 3) Объект и предмет управленческого консультирования.
- 4) Потребность в консультационных услугах.
- 5) Связь консультирования с другими областями управленческой деятельности.
- 6) Познавательная деятельность и технологические уклады развития общества.
- 7) Технологический прорыв в современном управлении.
- 8) Процесс замещения капитала знаниями.

б) Упражнения и ситуационные задания

Тема 2. История развития и области применения консультирования

а) Вопросы для подготовки и обсуждения:

- 1) История развития и области применения консультирования.
 - 2) Формирование методологии управленческого консультирования.
 - 3) Взаимосвязь развития теории управления и теории консультирования.
 - 4) Анализ влияние экономических изменений на развитие различных областей управленческого консультирования.
 - 5) Исследование структуры рынка консультационных услуг.
 - 6) Виды консультирования.
 - 7) Деловые услуги: аудит, тренинг, рекрутмен, инжиниринг и пр.
- ##### ***б) Упражнения и ситуационные задания***

Тема 3. Выбор и поиск консультационных фирм

а) Вопросы для подготовки и обсуждения:

- 1) Виды консультационных организаций и организация внешнего консультанта.
- 2) Организация внутреннего консультанта.
- 3) Ассоциация консультантов.
- 4) Критерии профессионализма консультанта.
- 5) Внешние и внутренние консультанты.

б) Упражнения и ситуационные задания

Тема 4. Анализ и оценка предложений консультационных фирм

а) Вопросы для подготовки и обсуждения:

- 1) Принятие решения о приглашении консультантов.
- 2) Причины и основания для обращения к консультантам.
- 3) Критерии выбора консультационной фирмы (консультанта).
- 4) Структура и содержание технического и финансового предложений.
- 5) Методы ценообразования и формы оплаты труда консультантов.
- 6) Результат по фирмам: составление предложений по техническому заданию; оценка технического предложения; сравнение уровня цен и качества услуги; презентация предложения; определение сильных и слабых сторон; заключение по фирме (консультанту).

б) Упражнения и ситуационные задания**Тема 5. Принципы организации отношений между клиентом и консультантом****а) Вопросы для подготовки и обсуждения:**

- 1) Планирование, организация и контроль консультирования.
- 2) Планирование действий консультанта.
- 3) Разработка и принятие управленческих решений.
- 4) Внедрение предложенных изменений.
- 5) Организация контроля за внедрением изменений.
- 6) Завершение этапа консультирования. Составление отчета в рамках текущего консультационного проекта.

б) Упражнения и ситуационные задания**Тема 6. Особенности консультирования в различных областях управления****а) Вопросы для подготовки и обсуждения:**

- 1) Особенности консультирования в различных областях управления.
- 2) Структура рынка консультационных услуг.
- 3) Особенности этапов консультирования в различных областях.
- 4) Практическое использование методик и инструментов, изученных в других курсах.
- 5) Консультирование по общим вопросам управления (структуре, системе, корпоративной стратегии).

б) Упражнения и ситуационные задания

1. Создать перечень характеристик эффективной деятельности организации.
2. Создать таблицу условий достижения положительного результата консультирования как для клиента, так и для консультанта.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной

работы обучающихся по дисциплине

Тема (разделы)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Кол-во часов ОФО	Кол-во часов ЗФО	Учебно-методическое обеспечение
1	Сущность и содержание консультационной деятельности.	12	14	Учебно-методическое пособие
2	Профессиональные консультанты. Причины и основания для обращения к консультантам	12	14	Учебно-методическое пособие
3	Процесс консультирования и организация выполнения работ	12	14	Учебно-методическое пособие
4	Контроль за ходом реализации консультационного проекта, результативность и эффективность консультирования	12	14	Учебно-методическое пособие

6. Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

Компетенция ОК-1

способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
методы абстрактного мышления, анализа, синтеза 6.2.1.(1... 7), 6.2.2(1... 4), 6.2.3(1, 4, 6)	абстрактно мыслить, анализировать, синтезировать 6.2.1.(1... 7), 6.2.2(1... 4), 6.2.3(1, 4, 6)	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу 6.2.1.(1... 7), 6.2.2(1... 4), 6.2.3(1, 4, 6)
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания		
Знает, если выполнил 6.2.1.(1... 7), 6.2.2(1... 4), 6.2.3(1, 4, 6)		
Умеет, если выполнил 6.2.1.(1... 7), 6.2.2(1... 4), 6.2.3(1, 4, 6)		
Владеет, если выполнил 6.2.1.(1... 7), 6.2.2(1... 4), 6.2.3(1, 4, 6)		

Компетенция ОК -2

готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
Руководство коллективом в сфере своей профессиональной деятельности <i>6.2.1.(3, 10, 1319...30), 6.2.2(1, 6, 9, 10), 6.2.3(3, 5)</i>	руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <i>6.2.1.(3, 10, 1319...30), 6.2.2(1, 6, 9, 10), 6.2.3(3, 5)</i>	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <i>6.2.1.(3, 10, 1319...30), 6.2.2(1, 6, 9, 10), 6.2.3(3, 5)</i>
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания		
Знает, если выполнил <i>6.2.1.(3, 10, 1319...30), 6.2.2(1, 6, 9, 10), 6.2.3(3, 5)</i>		
Умеет, если выполнил <i>6.2.1.(3, 10, 1319...30), 6.2.2(1, 6, 9, 10), 6.2.3(3, 5)</i>		
Владеет, если выполнил <i>6.2.1.(3, 10, 1319...30), 6.2.2(1, 6, 9, 10), 6.2.3(3, 5)</i>		

Компетенция ПК-4

способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами <i>6.2.1.(3, 10, 1319...30), 6.2.2(1, 6, 9, 10), 6.2.3(3, 5)</i>	использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения <i>6.2.1.(3, 10, 1319...30), 6.2.2(1, 6, 9, 10), 6.2.3(3, 5)</i>	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения <i>6.2.1.(3, 10, 1319...30), 6.2.2(1, 6, 9, 10), 6.2.3(3, 5)</i>
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания		
Знает, если выполнил <i>6.2.1.(3, 10, 1319...30), 6.2.2(1, 6, 9, 10), 6.2.3(3, 5)</i>		
Умеет, если выполнил <i>6.2.1.(3, 10, 1319...30), 6.2.2(1, 6, 9, 10), 6.2.3(3, 5)</i>		
Владеет, если выполнил <i>6.2.1.(3, 10, 1319...30), 6.2.2(1, 6, 9, 10), 6.2.3(3, 5)</i>		

Компетенция ПК-5

владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде 6.2.1.(3, 8, 10, 13, 31...40), 6.2.2(6, 8...11), 6.2.3(7, 9)	использовать методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде 6.2.1.(3, 8, 10, 13, 31...40), 6.2.2(6, 8...11), 6.2.3(7, 9)	владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде 6.2.1.(3, 8, 10, 13, 31...40), 6.2.2(6, 8...11), 6.2.3(7, 9)
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания		
Знает, если выполнил 6.2.1.(3, 8, 10, 13, 31...40), 6.2.2(6, 8...11), 6.2.3(7, 9)		
Умеет, если выполнил 6.2.1.(3, 8, 10, 13, 31...40), 6.2.2(6, 8...11), 6.2.3(7, 9)		
Владеет, если выполнил 6.2.1.(3, 8, 10, 13, 31...40), 6.2.2(6, 8...11), 6.2.3(7, 9)		

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Вопросы к экзамену

а) типовые вопросы (сообщения)

1. Исторический обзор управленческого консультирования.
2. Деловые услуги.
3. Наиболее распространенными в настоящее время направления деятельности в сфере деловых услуг.
4. Особенности консультационной услуги
5. Виды консультационных услуг
6. Понятие консультационной деятельности.
7. Основные причины обращения руководства организаций к консультантам
8. Критерии профессионализма консультанта.
9. Внешние и внутренние консультанты.
10. Сильные и слабые стороны внешнего и внутреннего консультирования.
11. Анализ проблем клиентской организации.
12. Критерии классификации проблем
13. Принятие решения о приглашении консультантов
14. Организационное оформления внутреннего консультирования.
15. Ассоциация консультантов
16. Источники информации при поиске внешнего консультанта.
17. Определение потенциальных консультационных фирм.
18. Модель процесса поиска и выбора консультанта
19. Технические и финансовые критерии отбора консультанта.
20. Назначение технического задания.
21. Обязательные элементы, входящие в техническое задание.
22. Структура и содержание технического задания.
23. Структура и содержание технического и финансового предложений.
24. Оценка предложений.
25. Цена консультационной услуги.

26. Процесс консультирования и его основные стадии.
 27. Модель процесса контроля консультирования.
 28. Основные направления контроля консультирования.
 29. Оценка выгод, полученных клиентом.
 30. Оценка выгод, получаемых консультантом.
 31. Система измерителей и оценок в клиентской организации.
 32. Затруднения, которые испытывают руководители при принятии управленческих решений.
 33. Объективные причины усложнения процесса принятия управленческих решений и какова здесь роль консультантов.
 34. Структура российского рынка консалтинга в настоящее время.
 35. Принципы оценки эффективности управленческого консультирования.
- Классификация консультационной деятельности
36. Консалтинг в области управления
 37. Аутсорсинг как направление консалтинга
 38. Типология консультирования
 39. Управленческий консалтинг
 40. Сущность НЛП
 41. Техники НЛП в управленческом консультировании
 42. Коучинг как модель управленческого консультирования
 43. Коучинг как особый стиль руководства
 44. Основы взаимодействия консультанта с клиентом
 45. Контракт на консультационные услуги
 46. Принципы организации отношений
 47. Поведенческий аспект
 48. Модели консультирования
 49. Причины разочарований клиента и консультанта
 50. Выявление потенциальных консультантов
 51. Классификация методов консультирования
 52. Методы консультирования, направленные на решение управленческих проблем
 53. Формирование фондов методов
 54. Представление результатов работы клиенту
 55. Результативность и эффективность консультирования
 56. Потребность в комплексной диагностике
 57. Анализ решений
 58. Типология проблем организаций
 59. Диагностическое интервью
 60. Портрет клиент консалтационной компании.

6.2.2. Темы рефератов

1. Характер деятельности консультационных компаний.
2. Степень специализации консультационных компаний.
3. Масштаб консультационной деятельности.
4. Портрет типичного консультанта.
5. Типы клиентов консультационных компаний.
6. Сфера деятельности клиентов консультационных компаний.
7. Масштаб рынка клиентов консультационных компаний.
8. Величина активов и пассивов клиентов консультационных компаний.
9. Организационно-правовая форма клиентов консультационных фирм.
10. Мотивы, побудившие компании обратиться за консультациями.
11. Портрет типичного клиента.

6.2.3. Тесты для самоконтроля:

1. Управленческое консультирование зародилось:

- а) во время Второй мировой войны в связи острой необходимостью консультирования правительств и армий;
- б) после Второй мировой войны в связи с быстрым ростом деловой активности в сочетании с ускорением технологических изменений, интернационализации промышленности, торговли и финансов;
- в) в ходе промышленной революции, с появлением современных фабрик и связанных с этим институциональных и общественных преобразований;
- г) в ходе научно-технической революции, в связи с появлением революционных изменений на производстве и связанных с этим институциональных и общественных преобразований.

2. Пионеры научного управления, внёсшие большой вклад в развитие консультирования:

- а) Фредерик У. Тейлора, Фрэнк и Лиллиан Гилбрет;
- б) Макс Пол, Чарлз Т. Сэмпсон;
- в) Генри Л. Гантт, Харрингтон Эмерсон;
- г) правильные ответы а, в;
- д) правильные ответы а – в.

3. Консультирование, которое возникло на основе движения научного управления, концентрировалось в основном на:

- а) вопросах производительности и эффективности работы фабрики, рациональной организации труда;
- б) изучения трудовых движений и затрат времени;
- в) устранения отходов и снижения издержек производства;
- г) правильные ответы а, в;
- д) правильные ответы а – в.

4. Первая консультантская фирма современного типа была основана:

- а) в Чикаго в 1914 г. Эдвином Вузом;
- б) в Готорне в 1917 г. Элтоном Майо;
- в) в 1918 г. Мэри Паркер Фоллет;
- г) в 1925 г. Джеймсом О. Мак Кинси.

5. Начало важной консультативной работе по управлению людскими ресурсами и их мотивации было положено:

- а) в Чикаго в 1914 г. Эдвином Вузом;
- б) в Готорне в 1917 г. Элтоном Майо;
- в) в 1918 г. Мэри Паркер Фоллет;
- г) в 1925 г. Джеймсом О. Мак Кинси.

6. Консультирование по вопросам финансов, включая финансирование предприятий и финансовый контроль за операциями, было положено:

- а) в Чикаго в 1914 г. Эдвином Вузом;
- б) в Готорне в 1917 г. Элтоном Майо;
- в) в 1918 г. Мэри Паркер Фоллет;
- г) в 1925 г. Джеймсом О. Мак Кинси.

7. Аудит – это:

а) независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности клиента с целью установления ее достоверности и составления финансово-хозяйственных операций по российскому законодательству;

б) ведение бухучета, составление отчетности, анализ финансового состояния предприятия и т. д.;

в) оказание помощи клиенту в подготовке и правильном оформлении документов, проверка внутренних документов клиента по требованиям законодательства, представление интересов клиента в суде, консультации, заключения, справки по правовым вопросам, информирование клиента о новом законодательстве, подготовка учредительных документов и регистрация предприятий различных организационно-правовых форм;

г) предоставление независимых советов и помощи по вопросам управления, включая определение и оценку проблем и возможностей, рекомендации соответствующих мер и помощь их реализации.

8. Бухгалтерское обслуживание – это:

а) независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности клиента с целью установления ее достоверности и составления финансово-хозяйственных операций по российскому законодательству;

б) ведение бухучета, составление отчетности, анализ финансового состояния предприятия и т. д.;

в) оказание помощи клиенту в подготовке и правильном оформлении документов, проверка внутренних документов клиента по требованиям законодательства, представление интересов клиента в суде, консультации,

заклучения, справки по правовым вопросам, информирование клиента о новом законодательстве, подготовка учредительных документов и регистрация предприятий различных организационно-правовых форм;

г) предоставление независимых советов и помощи по вопросам управления, включая определение и оценку проблем и возможностей, рекомендации соответствующих мер и помощь их реализации.

9. Юридические услуги – это:

а) независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности клиента с целью установления ее достоверности и составления финансово-хозяйственных операций по российскому законодательству;

б) ведение бухучета, составление отчетности, анализ финансового состояния предприятия и т. д.;

в) оказание помощи клиенту в подготовке и правильном оформлении документов, проверка внутренних документов клиента по требованиям законодательства, представление интересов клиента в суде, консультации, заключения, справки по правовым вопросам, информирование клиента о новом законодательстве, подготовка учредительных документов и регистрация предприятий различных организационно-правовых форм;

г) предоставление независимых советов и помощи по вопросам управления, включая определение и оценку проблем и возможностей, рекомендации соответствующих мер и помощь их реализации.

10. Управленческое консультирование – это:

а) независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности клиента с целью установления ее достоверности и составления финансово-хозяйственных операций по российскому законодательству;

б) ведение бухучета, составление отчетности, анализ финансового состояния предприятия и т. д.;

в) оказание помощи клиенту в подготовке и правильном оформлении документов, проверка внутренних документов клиента по требованиям законодательства, представление интересов клиента в суде, консультации, заключения, справки по правовым вопросам, информирование клиента о новом законодательстве, подготовка учредительных документов и регистрация предприятий различных организационно-правовых форм;

г) предоставление независимых советов и помощи по вопросам управления, включая определение и оценку проблем и возможностей, рекомендации соответствующих мер и помощь их реализации.

11. Инжиниринг – это:

а) инженерная подготовка и обеспечение процесса производства, строительства и эксплуатации объектов;

б) предоставление экономической, технической, юридической информации и т. д. по заказу клиента;

в) объявления, интервью, статьи, рассылка рекламных материалов, публикации финансовых отчетов, проведение конференций, презентаций и благотворительных мероприятий;

г) передача знаний и информации о принятии решений (курсы, конференции, семинары, направленные на повышение квалификации менеджеров).

12. Деловая информация – это:

а) инженерная подготовка и обеспечение процесса производства, строительства и эксплуатации объектов;

б) предоставление экономической, технической, юридической информации и т. д. по заказу клиента;

в) объявления, интервью, статьи, рассылка рекламных материалов, публикации финансовых отчетов, проведение конференций, презентаций и благотворительных мероприятий;

г) передача знаний и информации о принятии решений (курсы, конференции, семинары, направленные на повышение квалификации менеджеров).

13. Реклама и отношение с общественностью – это:

а) инженерная подготовка и обеспечение процесса производства, строительства и эксплуатации объектов;

б) предоставление экономической, технической, юридической информации и т. д. по заказу клиента;

в) объявления, интервью, статьи, рассылка рекламных материалов, публикации финансовых отчетов, проведение конференций, презентаций и благотворительных мероприятий;

г) передача знаний и информации о принятии решений (курсы, конференции, семинары, направленные на повышение квалификации менеджеров).

14. Тренинг – это:

а) инженерная подготовка и обеспечение процесса производства, строительства и эксплуатации объектов;

б) предоставление экономической, технической, юридической информации и т. д. по заказу клиента;

в) объявления, интервью, статьи, рассылка рекламных материалов, публикации финансовых отчетов, проведение конференций, презентаций и благотворительных мероприятий;

г) передача знаний и информации о принятии решений (курсы, конференции, семинары, направленные на повышение квалификации менеджеров).

15. Рекрутмент – это:

а) передача знаний и информации о принятии решений (курсы, конференции, семинары, направленные на повышение квалификации менеджеров);

б) подбор и оценка управленческих кадров;

в) разработка и использование компьютерных программ, создание базы данных и т. д.;

г) деятельность кредитно-финансовых институтов по купле-продаже ценных бумаг (т. е. перевод денежных средств частных инвесторов в ценные бумаги).

16. Обеспечение информационными технологиями – это:

а) передача знаний и информации о принятии решений (курсы, конференции, семинары, направленные на повышение квалификации менеджеров);

б) подбор и оценка управленческих кадров;

в) разработка и использование компьютерных программ, создание базы данных и т. д.;

г) деятельность кредитно-финансовых институтов по купле-продаже ценных бумаг (т. е. перевод денежных средств частных инвесторов в ценные бумаги).

17. Инвестиционное обслуживание – это:

а) передача знаний и информации о принятии решений (курсы, конференции, семинары, направленные на повышение квалификации менеджеров);

б) подбор и оценка управленческих кадров;

в) разработка и использование компьютерных программ, создание базы данных и т. д.;

г) деятельность кредитно-финансовых институтов по купле-продаже ценных бумаг (т. е. перевод денежных средств частных инвесторов в ценные бумаги).

18. Функции деловых услуг:

а) формирование компонентов систем управления (кадры, информация, техника управление и т. д.);

б) осуществление текущего обслуживания процессов управления (переподготовка, подбор и оценка кадров, постановка учета, юридическая и информационная помощь);

в) оказание услуг по управленческому консультированию;

г) создание, распространение, внедрение управленческих нововведений.

д) правильные ответы а - в;

ж) правильные ответы а – г.

19. Лицензия – это:

а) разрешение уполномоченного государством органа на осуществление конкретного вида деятельности;

б) письменное свидетельство, документ, удостоверяющий соответствие нормам и стандартам профессии;

в) деятельность, осуществляемая профессиональными консультантами и направленная на обслуживание потребностей коммерческих и некоммерческих организаций, физических лиц в консультациях, обучении, исследовательских работах по проблемам их функционирования и развития;

г) разработка и использование компьютерных программ, создание базы

данных и т. д.

20. Сертификат – это:

а) разрешение уполномоченного государством органа на осуществление конкретного вида деятельности;

б) письменное свидетельство, документ, удостоверяющий соответствие нормам и стандартам профессии;

в) деятельность, осуществляемая профессиональными консультантами и направленная на обслуживание потребностей коммерческих и некоммерческих организаций, физических лиц в консультациях, обучении, исследовательских работах по проблемам их функционирования и развития;

г) разработка и использование компьютерных программ, создание базы данных и т. д.

21. Консультирование – это:

а) разрешение уполномоченного государством органа на осуществление конкретного вида деятельности;

б) письменное свидетельство, документ, удостоверяющий соответствие нормам и стандартам профессии;

в) деятельность, осуществляемая профессиональными консультантами и направленная на обслуживание потребностей коммерческих и некоммерческих организаций, физических лиц в консультациях, обучении, исследовательских работах по проблемам их функционирования и развития;

г) разработка и использование компьютерных программ, создание базы данных и т. д.

22. Функции консультирования:

а) консультации;

б) обучение;

в) исследовательские работы;

г) правильные ответы а, б;

д) правильные ответы а – в.

23. Консультирование может осуществляться:

а) в форме советов;

б) в режиме «вопрос-ответ»;

в) в форме консультационного проекта для выявления ключевых проблем, разработки и реализации предложений по их устранению;

г) правильные ответы а, в;

д) правильные ответы а – в.

24. Консультационные услуги «Общее управление» - это:

а) оценка эффективности менеджмента, оценка бизнеса, управление нововведениями, конкурентоспособности рынка, аудит управления, международный бизнес, стратегическое планирование;

б) планирование рабочих помещений и их оснащение, размещение и перемещение офисов, регулирование риска, гарантии безопасности;

в) система учета, оценка капитальных вложений, оборот фирмы, снижение себестоимости, неплатежеспособность, прибыльность, доходы, налоги, финансовые резервы;

д) планирование рабочей силы, набор персонала, поиск кадров, трудовые соглашения, занятость, обучение, системы поощрения, мотивация, пенсии, повышение квалификации, анализ функционирования.

25. Консультационные услуги «Администрирование» - это:

а) оценка эффективности менеджмента, оценка бизнеса, управление нововведениями, конкурентоспособности рынка, аудит управления, международный бизнес, стратегическое планирование;

б) планирование рабочих помещений и их оснащение, размещение и перемещение офисов, регулирование риска, гарантии безопасности;

в) система учета, оценка капитальных вложений, оборот фирмы, снижение себестоимости, неплатежеспособность, прибыльность, доходы, налоги, финансовые резервы;

д) планирование рабочей силы, набор персонала, поиск кадров, трудовые соглашения, занятость, обучение, системы поощрения, мотивация, пенсии, повышение квалификации, анализ функционирования.

26. Консультационные услуги «Финансовый менеджмент» - это:

а) оценка эффективности менеджмента, оценка бизнеса, управление нововведениями, конкурентоспособности рынка, аудит управления, международный бизнес, стратегическое планирование;

б) планирование рабочих помещений и их оснащение, размещение и перемещение офисов, регулирование риска, гарантии безопасности;

в) система учета, оценка капитальных вложений, оборот фирмы, снижение себестоимости, неплатежеспособность, прибыльность, доходы, налоги, финансовые резервы;

д) планирование рабочей силы, набор персонала, поиск кадров, трудовые соглашения, занятость, обучение, системы поощрения, мотивация, пенсии, повышение квалификации, анализ функционирования.

27. Консультационные услуги «Менеджмент персонала» - это:

а) оценка эффективности менеджмента, оценка бизнеса, управление нововведениями, конкурентоспособности рынка, аудит управления, международный бизнес, стратегическое планирование;

б) планирование рабочих помещений и их оснащение, размещение и перемещение офисов, регулирование риска, гарантии безопасности;

в) система учета, оценка капитальных вложений, оборот фирмы, снижение себестоимости, неплатежеспособность, прибыльность, доходы, налоги, финансовые резервы;

д) планирование рабочей силы, набор персонала, поиск кадров, трудовые соглашения, занятость, обучение, системы поощрения, мотивация, пенсии, повышение квалификации, анализ функционирования.

28. Консультационные услуги «Маркетинг» - это:

а) реклама, сбыт, имидж фирмы, дизайн, исследование рынка, новая продукция, ценообразование, прогнозирование, розничная продажа и дилерство, управление сбытом;

б) использование и обслуживание оборудования, переработка материалов, распределение материалов, упаковка, совершенствование продукции, управление производством, планирование и контроль, производительность, контроль качества;

в) компьютерный аудит, выбор и установка систем;

г) обучение по управлению электроэнергетикой, инженерное, экологическое, информационное, юридическое, по управлению снабжения, по управлению в государственном секторе, по телекоммуникациям.

29. Консультационные услуги «Производство» - это:

а) реклама, сбыт, имидж фирмы, дизайн, исследование рынка, новая продукция, ценообразование, прогнозирование, розничная продажа и дилерство, управление сбытом;

б) использование и обслуживание оборудования, переработка материалов, распределение материалов, упаковка, совершенствование продукции, управление производством, планирование и контроль, производительность, контроль качества;

в) компьютерный аудит, выбор и установка систем;

г) обучение по управлению электроэнергетикой, инженерное, экологическое, информационное, юридическое, по управлению снабжения, по управлению в государственном секторе, по телекоммуникациям.

30. Консультационные услуги «Информационные технологии» - это:

а) реклама, сбыт, имидж фирмы, дизайн, исследование рынка, новая продукция, ценообразование, прогнозирование, розничная продажа и дилерство, управление сбытом;

б) использование и обслуживание оборудования, переработка материалов, распределение материалов, упаковка, совершенствование продукции, управление производством, планирование и контроль, производительность, контроль качества;

в) компьютерный аудит, выбор и установка систем;

г) обучение по управлению электроэнергетикой, инженерное, экологическое, информационное, юридическое, по управлению снабжения, по управлению в государственном секторе, по телекоммуникациям.

Ключ к тестам:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
В	Г	Д	А	В	Г	А	Б	В	Г	А	Б	В	Г	Б
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
В	Г	Ж	Ф	Б	В	Д	Д	А	Б	В	Д	А	Б	В

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Блюмин А. М. Информационный консалтинг : теория и практика консультирования: учебник. Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о» • 2017 год • 363 с.

2. Пахальян В.Э. Личностно-ориентированное консультирование в образовании [Электронный ресурс] : материалы к организации и проведению учебных занятий / В.Э. Пахальян. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 288 с. — 978-5-4487-0251-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76799.html>

б) дополнительная учебная литература:

3. Блинов А.О. Управленческое консультирование [Электронный ресурс]: учебник для магистров/ Блинов А.О., Дресвянников В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 212 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24839>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Забродин Ю.М. Психологическое консультирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.М. Забродин, В.Э. Пахальян. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 286 с. — 978-5-4486-0385-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76805.html>

5. Майленова, Ф. Выбор и ответственность в психологическом консультировании / Ф. Майленова. - М.: КСП+, 2017. - 416 с.

6. Невис, Э. Организационное консультирование. Методики и рабочие модели для консультантов организаций / Э. Невис. - М.: СПб: Пирожкова, 2017. - 224 с.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация.

Справочная правовая система «Гарант»/ правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг.

Управление персоналом / Под ред. Т. Ю. Базарова. Предоставлено компанией "Центр Кадровых Технологий - XXIвек"
<http://www.cfin.ru/management/people/pmanbook.shtml>

Федосеев В.Н., Капустин С.Н. Методы управления персоналом// http://www.cfin.ru/management/people/hrm_methods.shtml

Управление персоналом. Онлайн-журнал // <http://www.hro.ru/hrm/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При проведении лекций, лабораторных занятий, самостоятельной работе студентов применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения студентов в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

1. Творческое задание. Выполнение творческих заданий требуют от студента воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода.
2. Групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, использовать проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего материала.