

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна  
Должность: Директор института экономики и управления АПК  
Дата подписания: 15.07.2023 22:39:44  
Уникальный программный ключ:  
1e90b132d9b04dce67585160b015dddf2cb1e6a9

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор института  
экономики и управления АПК  
\_\_\_\_\_  
Л.И. Хоружий  
“ \_\_\_\_\_ 2022 г.



## ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «Б1.В.20 УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КОНСАЛТИНГ»

для подготовки бакалавров

Направление 38.03 04 Государственное и муниципальное управление

Направленность: Муниципальное управление

Форма обучения очная

Год начала подготовки: 2021

Курс 4

Семестр 7

В рабочую программу вносятся следующие изменения на 2022 год начала подготовки):

1. Заменить таблицу 1 «Требования к результатам освоения учебной дисциплины», добавив цифровые инструменты в результаты изучения учебной дисциплины

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:						
№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	знать	уметь	владеть
1.	ПКос-2	Владеет навыками сбора, обработки информации, участвует в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций, оценивает качество реализации управленческих решений с применением цифровых инструментов	<p>ПКос-2.1 Демонстрирует умения сбора и обработки информации в органах власти и организациях</p> <p>ПКос-2.2 Осуществляет делопроизводство и документооборот в органах государственной власти и органах местного самоуправления с использованием программных средств</p> <p>ПКос-2.3 Умеет организовать контроль качества реализации управленческих решений в профессиональной деятельности</p>	<p>Содержание деятельности органов управленческого консалтинга в организациях власти и организациях</p> <p>Нормы и правила делового общения в консалтинге; принципы консалтинговой деятельности; правила электронного документирования</p>	<p>Осуществлять сбор и обработку информации, в т.ч. с использованием MS Office</p> <p>Документировать информацию, получаемую от заказчика, а также информацию внутренних процессов консалтинговой организации с использованием MS Office</p>	<p>Навыками сбора и обработки информации, необходимой для управленческого консалтинга</p> <p>Навыками осуществления электронного документооборота</p>
				<p>умение определять параметры качества управленческих решений, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p>	<p>организовывать процесс контроля реализации управленческих решений</p>	<p>навыками контроля реализации управленческих решений</p>

2. Заменить таблицу 4 «Содержание лекций, практических занятий и контрольные мероприятия», добавив в практические занятия цифровые инструменты и технологии:

Таблица 4

Содержание лекций, практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций и практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ из них практическая подготовка
1.	Раздел 1. Сущность управленческого консультирования				10/2
	Тема 1. Сущность управленческого консалтинга.	Лекция № 1. Введение в управленческий консалтинг	ПКос 2		2
		Практическая работа № 1. Специфика различных типов консультационной деятельности и видов услуг	ПКос 2	Устный опрос	2
	Тема 2. Принципы информационно-консультационной деятельности	Лекция № 2. Принципы осуществления информационно-консультационной деятельности	ПКос 2		2
		Практическая работа № 2. Сущность управленческого консультирования	ПКос 2		2
		Практическая работа № 3. Работа с управленческой информацией	ПКос 2	тестирование по разделу 1 на платформе sdo в системе LMS Moodle	2/2
2.	Раздел 2. Методы и технологии управленческого консультирования				22/2
	Тема 3. Консультационные проекты	Лекция № 3. Принципы и методы разработки консультационных проектов по вопросам управления	ПКос 2		4
		Практическая работа № 4. Разработка консультационного проекта	ПКос 2	Защита подготовленного творческого задания (консультационного проекта), выполненного в MS Power Point	4
		Практическая работа № 5. Формирование проектной группы		Тестирование на определение групповой роли	2/1

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций и практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ из них практическая подготовка
	Тема 4. Методы осуществления информационно-консультационной деятельности	Лекция № 4. Методы деятельности консультационных организаций	ПКос 2		4
		Лекция № 5. Коммуникативные технологии работы с клиентами	ПКос 2		4
		Практическая работа № 6. Подготовка экспертного заключения по проблемам управления	ПКос 2	Подготовка документа в MS Word Написание эссе на заданную тему	2/1
		Практическая работа № 7. Консультирование по вопросам управления	ПКос 2	Выполнение ситуационного задания (работа в малых группах). Выполнение индивидуальных заданий в MS Excel	2

3. Добавить в перечень вопросов для зачета:

1. Особенности цифрового консалтинга.
2. Приоритетные направления консультирования в эпоху цифровизации
3. «Дистанционный» консалтинг: преимущества и недостатки

Разработчик: Сухарникова М.А., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«28» 08 2022г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры управления протокол № 12 от «29» августа 2022 г.

Заведующий кафедрой управления \_\_\_\_\_ В.М. Кошелев

Заведующий выпускающей кафедрой

государственного и муниципального управления \_\_\_\_\_

«28» 08 2022г.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра управления



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института  
экономики и управления АПК  
Л.И. Хоружий  
«10» 09 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.В.20 Управленческий консалтинг**

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление 38.03 04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность: Муниципальное управление

Курс 4  
Семестр 7

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2021

Москва, 2021 /

Разработчик: Сухарникова М.А., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«27» 08 2021 г.

Рецензент: Романов А.Н., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

  
(подпись)


«27» 08 2021 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профессионального стандарта 03.001 Специалист по социальной работе и учебного плана

Программа обсуждена на заседании кафедры управления  
протокол № 7 от «30» 08 2021 г.

Зав. кафедрой Кошелев В.М., д.э.н., профессор

(ФИО, ученая степень, ученое звание)


  
(подпись)  
«30» 08 2021 г.

**Согласовано:**

Председатель учебно-методической комиссии института  
экономики и управления АПК


Корольков А.Ф., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

  
(подпись)  
№1 «18» 09 2021 г.

Заведующий выпускающей кафедрой  
Государственного и муниципального управления  
Еремин В.И., д.э.н., профессор

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

  
(подпись)  
« » 2021 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ

  
(подпись)

# СОДЕРЖАНИЕ

## Оглавление

<b>АННОТАЦИЯ</b> .....	4
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	4
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ</b> .....	4
<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	5
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	5
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ .....	5
ПО СЕМЕСТРАМ .....	5
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4.3 ЛЕКЦИИ И ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	8
<b>5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b> .....	11
<b>6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	12
6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности .....	12
6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания .....	16
<b>7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	16
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	16
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	16
7.3 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ .....	17
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	18
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ</b> .....	18
<b>10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b> .....	18
<b>11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	19
Виды и формы отработки пропущенных занятий .....	19
<b>12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b> .....	20
.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания	ОШИБКА! Закладка не определена.

## Аннотация

### рабочей программы учебной дисциплины **Б1.В.20 «Управленческий консалтинг»** для подготовки бакалавра по направлению **38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленности «Муниципальное управление»**

**Цель освоения дисциплины:** приобретение студентами теоретических знаний, практических умений и навыков сбора и обработки информации; участия в информатизации деятельности органов власти и организаций.

**Место дисциплины в учебном плане:** дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

**Требования к результатам освоения дисциплины:** в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции (индикаторы): ПКос-2 (ПКос-2.1, ПКос-2.2, ПКос-2.3)

**Краткое содержание дисциплины:** Основы управленческого консультирования и организации консультационной деятельности; Методы осуществления информационно-консультационной деятельности; Управление информационно-консультационной деятельностью.

**Общая трудоемкость дисциплины/в т.ч. практическая подготовка:** 144 час/ 4 часа (4 з.ед.).

**Промежуточный контроль:** экзамен.

#### 1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управленческий консалтинг» является формирование у обучающихся компетенций, обеспечивающих способность к сбору и обработке информации, участию в информатизации деятельности органов власти и организаций; оценке качества реализации управленческих решений.

#### 2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Управленческий консалтинг» относится к части дисциплина, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Дисциплина «Управленческий консалтинг» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Управленческий консалтинг» являются: Экономическая теория, Гражданское право, Конституционное право, Трудовое право, Информационные технологии в управлении, Теория управления, Муниципальное право, Социология, Социальная психология, Политология, Статистика, Основы делопроизводства, Основы государственного и муниципального управления, Основы математического моделирования социально-экономических процессов, Аграрное и экологическое право, Договорное и информационное право, Деловые коммуникации, Административное право, Основы управления персоналом, Основы маркетинга, Управление государственными и муниципальными финансами и имуществом, Теория организации, Методы принятия управленческих решений, Земельное право, Налоги и налогообложение, Инновационный менедж



мент, Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления, Управление конфликтами и организация переговорного процесса, Ознакомительная практика, Организационно-управленческая практика, Научно-исследовательская работа

Дисциплина «Управленческий консалтинг» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: [Этика государственной и муниципальной службы](#); [Государственная и муниципальная служба](#); [Принятие и исполнение государственных решений](#); [Региональное управление и территориальное планирование](#); [Планирование и проектирование организаций](#); [Стратегическое планирование развития муниципальных образований](#).

Особенностью дисциплины является использование в процессе обучения материалов ознакомительной, организационно-управленческой практик, а также результатов научно-исследовательской работы.

Рабочая программа дисциплины «[Управленческий консалтинг](#)» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Образовательные результаты освоения дисциплины обучающимся, представлены в таблице 1.

## **4. Структура и содержание дисциплины**

### **4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **4 зач.ед. (144 часа)**, их распределение по видам работ представлено в таблице 2.

## Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	ПКос-2	Владеет навыками сбора, обработки информации, участвует в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций, оценивает качество реализации управленческих решений	ПКос-2.1 Демонстрирует умения сбора и обработки информации в органах власти и организациях	Содержание деятельности органов управленческого консалтинга в органах власти и организациях	Осуществлять сбор и обработку информации	Навыками сбора и обработки информации, необходимой для управленческого консалтинга
			ПКос-2.2 Осуществляет делопроизводство и документооборот в органах государственной власти и органах местного самоуправления	Нормы и правила делового общения в консалтинге; принципы консалтинговой деятельности; правила документирования	Документировать информацию, получаемую от заказчика, а также информацию внутренних процессов	Навыками осуществления документооборота
			ПКос-2.3 Умеет организовать контроль качества реализации управленческих решений в профессиональной деятельности	умение определять параметры качества управленческих решений, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	организовывать процесс контроля реализации управленческих решений	навыками контроля реализации управленческих решений

**Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ**  
**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам**

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час. всего/*	В т.ч. по семестрам
		№ 7
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>144/4</b>	<b>144/4</b>
<b>1. Контактная работа:</b>	<b>52,4/4</b>	<b>52,4/4</b>
<b>Аудиторные занятия</b>		
<i>в том числе:</i>		
<i>лекции (Л)</i>	16	16
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	34/4	34/4
<i>консультации перед экзаменом</i>	2	2
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,4	0,4
<b>2. Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>71,6</b>	<b>71,6</b>
<i>написание эссе</i>	10	10
<i>подготовка к тестированию</i>	5	5
<i>решение ситуационных заданий</i>	5	5
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, дискуссии и т.д.)</i>	27	27
<i>Подготовка к экзамену (контроль)</i>	24,6	24,6
<b>Вид промежуточного контроля:</b>		Экзамен

\* в том числе практическая подготовка

## 4.2 Содержание дисциплины

## Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ всего/*	ПКР всего/*	
Раздел 1 «Сущность управленческого консультирования»	30	4	6/1		20
Раздел 2 «Методы и технологии управленческого консультирования»	61	10	24/2		27
Раздел 3 «Управление информационно-консультационной деятельностью»	26	2	4/1		20
<i>консультации перед экзаменом</i>	2				
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,4			0,4	
<i>Подготовка к экзамену (контроль)</i>	24,6				
<b>Всего за 7 семестр</b>	144	16	34/4	0,4	67
<b>Итого по дисциплине</b>	144	16	34/4	0,4	67

\* в том числе практическая подготовка

## Раздел 1. Сущность управленческого консультирования

### **Тема 1.** Сущность управленческого консультирования.

Цели, задачи, содержание курса. Связь курса с другими дисциплинами. Развитие системы управленческого консультирования в России и за рубежом. Объект и субъект консультирования. Консультант, консультационная услуга. Типы и виды информационно-консультационной деятельности по вопросам управления.

### **Тема 2.** Принципы информационно-консультационной деятельности.

Основные принципы информационно-консультационной деятельности, этика консультирования. Виды и свойства информации в консультировании.

### **Раздел 2.** Методы и технологии управленческого консультирования

#### **Тема 3.** Консультационные проекты

Консультационные проекты, сущность, разновидности, особенности разработки. Этапы разработки консультационных проектов. Работа с управленческой информацией. Технологии работы в проектных группах.

#### **Тема 4.** Методы осуществления информационно-консультационной деятельности.

Массовые, групповые и индивидуальные методы: подготовка сообщений в СМИ, организация лекций, семинаров для клиентов, индивидуальное консультирование. Коммуникативная компетентность консультанта. Коммуникативные технологии работы с клиентами.

### **Раздел 3.** Управление информационно-консультационной деятельностью

#### **Тема 5.** Планирование деятельности консультационной организации.

Определение потребности в информационно-консультационных услугах и методы их определения. Идентификация проблем товаропроизводителей. Финансирование информационно-консультационной деятельности.

**Тема 6.** Мониторинг и оценка эффективности деятельности консультационной организации.

Мониторинг, приемы мониторинга, виды и способы проведения оценки деятельности. Контроль реализации решений. Оценка эффективности деятельности консультационной организации. Обратная связь в системе консультационного обслуживания, приемы установления эффективной обратной связи.

## **4.3 Лекции и практические занятия**

Таблица 4

### **Содержание лекций, практических занятий и контрольные мероприятия**

<b>№ п/п</b>	<b>Название раздела, темы</b>	<b>№ и название лекций и практических занятий</b>	<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Вид контрольного мероприятия</b>	<b>Кол-во Часов/ из них практическая подготовка</b>
1.	<b>Раздел 1. Сущность управленческого консультирования</b>				10/1
	Тема 1. Сущность управленческого консалтинга.	Лекция № 1. Введение в управленческий консалтинг	ПКос 2		2
		Практическая работа № 1. Специфика различных типов консультационной деятельности и видов услуг	ПКос 2	Устный опрос	2
	Тема 2. Принципы информационно-консультационной деятельности	Лекция № 2. Принципы осуществления информационно-консультационной деятельности	ПКос 2		2
Практическая работа № 2. Сущность управленческого консультирования		ПКос 2		2/1	

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций и практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ из них практическая подготовка
		Практическая работа № 3. Работа с управленческой информацией		тестирование по разделу 1	2
2	Раздел 2. Методы и технологии управленческого консультирования				34/2
	Тема 3. Консультационные проекты	Лекция № 3-5. Принципы и методы разработки консультационных проектов по вопросам управления	ПКос 2		6
		Практическая работа № 4-8. Разработка консультационного проекта	ПКос 2	Устный опрос Защита подготовленного творческого задания (консультационного проекта)	12
		Практическая работа № 8. Формирование проектной группы		Тестирование на определение групповой роли	2/1
	Тема 4. Методы осуществления информационно-консультационной деятельности	Лекция № 6. Методы деятельности консультационных организаций	ПКос 2		2
		Лекция № 7. Коммуникативные технологии работы с клиентами	ПКос 2		2
		Практическая работа № 9. Подготовка экспертного заключения по проблемам управления	ПКос 2	Устный опрос Подготовка документа Написание эссе на заданную тему	4/1
		Практическая работа № 10-11. Консультирование по вопросам управления	ПКос 2	Выполнение ситуационного задания (ра-	4

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций и практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ из них практическая подготовка
				бота в малых группах)	
		Практическая работа № 12-14. Консультирование по вопросам управления		Выполнение индивидуальных заданий	2
3	Раздел 3. Управление информационно-консультационной деятельностью				6/1
	Тема 5. Планирование деятельности консультационной организации.	Практическая работа № 15. Определение потребности в информационно-консультационных услугах	ПКос 2	Устный опрос Выполнение индивидуальных заданий	2/1
		Практическая работа № 16. Финансирование информационно-консультационной деятельности.	ПКос 2	Устный опрос Выполнение индивидуальных заданий	2
	Тема 6 Мониторинг и оценка эффективности деятельности консультационной организации	Лекция № 8. Оценка эффективности деятельности консультационной организации	ПКос 2		2

Таблица 5

**Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины**

№ п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
<b>Раздел 1. Сущность управленческого консультирования</b>		
1.	Тема 1. Сущность управленческого консультирования	Развитие консультационной деятельности Европе, Азии и США; управленческое консультирование сельских товаропроизводителей в России
2.	Тема 2. Принципы информационно-консультационной деятельности	Концепции информационно-консультационного обслуживания сельских товаропроизводителей по вопросам управления
<b>Раздел 2 Методы и технологии управленческого консультирования</b>		

№ п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
3	Тема 3. Консультационные проекты	Основные экономико-математические методы, используемые при управлении консультационными проектами; методики проектного анализа; современное состояние, особенности функционирования отдельных видов информационных технологий и их применение в управлении консультационными проектами
4	Тема 4. Методы осуществления информационно-консультационной деятельности	Методы и приемы массовой коммуникации; анализ СМИ, подготовка сообщений в СМИ; методы и приемы групповой коммуникации; интеракция ее типы и виды; методы межличностной коммуникации; перцептивные функции; коммуникативные барьеры и приемы их преодоления.
<b>Раздел 3 Управление информационно-консультационной деятельностью</b>		
3	Тема 5. Планирование деятельности консультационной организации	Принципы планирования деятельности консультационной организации, виды планирования. Разработка стратегии и тактики консультирования, формулирование миссии; разработка календарных планов мероприятий. Виды финансирования и финансовые инструменты, характеристика и классификация форм финансирования деятельности консультационной организации. Управление финансированием текущей деятельности. Способы и источники финансирования. Финансовое планирование деятельности, методы определения цены на информационно-консультационную услугу
4	Тема 6. Мониторинг и оценка эффективности деятельности консультационной организации	Концепции и особенности маркетинга информационно-консультационных услуг, цели маркетинговой деятельности; анализ рыночных возможностей, отбор целевых рынков, организация маркетинговой деятельности консультационной фирмы, маркетинговая среда консультационной организации. Характеристики и модели поведения потребителей услуг консультационной организации. Методика проведения маркетинговых исследований. Сегментирование рынка, выбор целевых сегментов и позиционирование услуг на рынке

## 5. Образовательные технологии

Таблица 6

### Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия		Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий (форм обучения)
1.	Тема 3. Консультационные проекты	ПЗ	Выполнение студентами индивидуальных заданий
2.	Тема 4. Методы осуществления информационно-консультационной деятельности	ПЗ	Выполнение студентами индивидуальных и групповых заданий
3.	Тема 5. Планирование деятельности консультационной организации	ПЗ	Выполнение студентами индивидуальных заданий

## 6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

### 6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

#### Тесты для текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся

Пример тестового задания по разделу 1.

1. Сущность информационно-консультационной деятельности состоит в...
  - а) оказании нематериальной помощи товаропроизводителям в решении проблем, с которыми они не могут справиться самостоятельно
  - б) оказании всесторонней помощи товаропроизводителям и сельскому населению в решении проблем;
  - в) решении нематериальных проблем товаропроизводителей.
2. Перечислите услуги, входящие в группу «Финансирование» международной классификации видов консультационной деятельности  

---

---
3. Приведите примеры услуг, входящих в группу «Общее управление» международной классификации видов консультационной деятельности  

---

---
4. Перечислите услуги, входящие в группу «Маркетинг» международной классификации видов консультационной деятельности  

---

---
5. Из предложенных вариантов ответов выберите основные типы информационно-консультационных организаций.
  - а) обучающий;
  - б) просветительский;
  - в) академический;
  - г) консалтинговый;
  - д) институциональный;
  - е) интеграционный;
  - ж) аналитический.
6. Кто является целевой группой при просветительском типе информационно-консультационных служб?
  - а) местное (региональное) сельское сообщество, все его члены без исключения;
  - б) специализированные сельскохозяйственные предприятия;
  - в) наиболее бедные слои общества, понимающие свои проблемы и желающие активно участвовать в изменении ситуации (в сельской местности это были представители мелких, в основном, натуральных хозяйств);
  - г) высокоспециализированные сельскохозяйственные предприятия.
7. Сутью какого типа консалтинговой деятельности является развитие сельской местности (сельского сообщества) путем оказания государственной помощи в виде обучения и консультирования жителям сельской местности в решении их проблем, имеющих общественно-важное значение?
  - а) обучающего;
  - б) просветительского;
  - в) академического;
  - г) консалтингового;
  - д) институционального;
  - е) интеграционного;
  - ж) аналитического.



8. Каким образом происходит процесс передачи знаний при академическом типе деятельности?
    - а) путем специализированного обучения, профессионального консультирования, предоставления научно обоснованной информации;
    - б) передачи навыков и умений клиенту не происходит;
    - в) путем обучения, услуги любого рода отсутствуют.
  9. Вид информационно-консультационной деятельности, основанный на разработке (адаптации) и внедрении системы ведения хозяйства (производства) в данной зоне или на предприятии - ...
    - а) агентская деятельность;
    - б) адаптационная деятельность;
    - в) аутсорсинговая деятельность;
    - г) инновационная деятельность;
    - д) информационная деятельность.
  10. Принятие на себя выполнения ряда управленческих функций в хозяйстве клиента - ...
    - а) агентская деятельность;
    - б) адаптационная деятельность;
    - в) аутсорсинговая деятельность;
    - г) инновационная деятельность;
    - д) информационная деятельность.
  11. Какие из предложенных вариантов ответов НЕ относятся к основным принципам деятельности:
    - а) открытость;
    - б) гуманитарность;
    - в) окупаемость затрат;
    - г) независимость, объективность и научность информации и рекомендаций, распространяемых службой;
    - д) имидж организации – превыше всего;
    - е) конфиденциальность в отношениях с клиентом;
    - ж) адекватность.
  12. Достижение целей консультационной организации происходит ...
    - а) только в интересах клиентов;
    - б) в рамках государственной политики, если это не противоречит интересам клиентов;
    - в) в рамках государственной политики и не противоречит ей.
  13. Принцип открытости состоит в том, что
    - а) информационно-консультационная помощь должна быть оказана любому человеку, который обратился за помощью;
    - б) информационно-консультационная помощь должна быть оказана любому человеку, который обратился за помощью и является представителем целевой группы - независимо от возраста, пола, расы, национальности, вероисповедания, социального положения, политических взглядов, гражданства и других факторов;
    - в) консультант доступен для сельских товаропроизводителей в любое время.
  14. Принцип объективности информации заключается в том, что
    - а) независимо от результатов исследований, консультант должен стремиться высказывать собственное мнение о той или иной проблеме;
    - б) консультант должен иметь одинаковое отношение ко всем видам сельских жителей;
    - в) независимо от отношения консультанта к той или иной проблеме, он обязан абстрагироваться от собственных пристрастий и дать ей максимально объективную оценку.
  15. В достижении каких целей консультационная организация выступает как инструмент государственной политики?
- 
- 

#### **Типовые вопросы для подготовки к контрольным мероприятиям (текущий контроль)**

### **Тема 1. Типы и виды информационно-консультационной деятельности.**

#### **1. Объект и субъект управленческого консультирования.**

2. В чем преимущества и недостатки государственных консультационных организаций?
3. В чем преимущества и недостатки коммерческих консультационных организаций?
4. Особенности консультационных организаций, функционирующих на базе аграрных университетов и колледжей?
5. Особенности консультационных организаций, функционирующих на базе органов управления?
6. Назовите типы информационно-консультационной деятельности. Укажите сущность и их основные черты.
7. Назовите основные виды информационно-консультационных услуг.

#### **Тема 4. Методы осуществления информационно-консультационной деятельности.**

1. Цели, коммуникативные формы и ожидаемые результаты при различных видах взаимодействий консультанта и клиента.
2. Основные коммуникативные барьеры: причины возникновения и способы устранения.
3. Массовые методы информационно-консультационной деятельности: назначение, формы, технологии.
4. Групповые методы информационно-консультационной деятельности: назначение, формы, технологии.
5. Индивидуальные методы информационно-консультационной деятельности: назначение, формы, технологии.

#### **Примеры тем эссе.**

1. Роль управленческого консалтинга в развитии сельских территорий.
2. Муниципальное управление и управленческий консалтинг: проблемы и перспективы взаимодействия.
3. Настройка системы макроэкономических индикаторов для обеспечения социально-экономического развития России.

#### **Индивидуальные творческие задания (консультационные проекты)**

Каждый студент, выступая с позиции консультанта по вопросам управления, принимает участие в составлении плана деятельности консультационной организации. Используя тему и аналитические данные выпускной квалификационной работы, провести анализ местности, выявить основные проблемы, направления развития. По результатам проведенного анализа разработать подготовительный этап консультационного проекта, используя методику логико-структурного проектирования. Темы индивидуальных творческих заданий определяются проблемами местности.

В результате студенты готовят презентации, содержащие информацию по проведению каждого этапа деятельности, средствами Microsoft Power Point. Разработанные презентации предлагаются на обсуждение студенческой аудитории.

Последовательность выполнения задания представлена в оценочных материалах.

#### **Примерные задания для работы в малых группах**

Преподаватель делит группу студентов на подгруппы в соответствии с групповыми ролями каждого студента (по Белбину). Затем студенты в подгруппах выполняют задание «Модель рыбной кости». Примеры проблемных ситуаций, предложенных студентам к обсуждению и анализу:

1. Медленные темпы развития консультационной деятельности в России.
2. Проектирование организационных структур предприятий? Почему делегирование полномочий на практике не соблюдается?
3. Трудности в разработке альтернатив в процессе формирования управленческого решения консультантом.

Последовательность выполнения данного задания представлена в оценочных материалах.

### **Примерные ситуационные задания для индивидуальной работы**

Каждому студенту выдается вариант с заданием произвести анализ и составить производственную программу деятельности организации клиента, используя методику маржинального дохода. Студент, выступая с позиций сотрудника консультационной организации, должен составить программу деятельности организации клиента, опираясь на собственные расчеты.

Варианты заданий, а также последовательность выполнения представлены в оценочных материалах.

#### **Перечень типовых вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (экзамен)**

1. Объект и субъект управленческого консалтинга.
2. Классификация консультационных услуг.
3. Цель, задачи, основные принципы и направления деятельности управленческого консультирования.
4. Роль управленческого консалтинга в развитии аграрного сектора экономики.
5. Значение управленческого консалтинга в распространении и применении инноваций в АПК.
6. Основные виды взаимодействий в управленческом консалтинге. Коммуникативная компетентность консультанта.
7. Методы осуществления информационно-консультационной деятельности.
8. Управление консалтинговой организацией: принципы формирования подразделений.
9. Управление консалтинговой организацией: планирование информационно-консультационной деятельности.
10. Модели организации консалтинговых фирм.
11. Факторы, влияющие на организацию деятельности консультационных организаций на региональном уровне и районном уровнях.
12. Управление консалтинговой организацией: мотивация труда консультантов.
13. Управление консалтинговой организацией: принятие управленческих решений.
14. Коммуникативные приемы и технологии.
15. Основные барьеры взаимодействия консультанта и клиента.
16. Процесс консультирования товаропроизводителей.
17. Особенности управленческого консультирования по кадровым проблемам.
18. Особенности управленческого консультирования по анализу хозяйственной деятельности и диагностике предприятия клиента.
19. Особенности управленческого консультирования по планированию производственной программы.
20. Маркетинг в деятельности консалтинговых организаций.
21. Оценка эффективности деятельности консалтинговых организаций.
22. Мониторинг и обратная связь в деятельности консалтинговых организаций.
23. Методика выбора технологии и способа индивидуального консультирования.
24. Методика выбора технологии и способа группового консультирования.
25. Методика выбора технологии и способа индивидуального массового консультирования.
26. Основные принципы разработки консультационных проектов.
27. Системный и ситуационный подходы к разработке консультационных проектов.
28. Логико-структурный подход к разработке консультационных проектов.
29. Оценка эффективности консультационных проектов.
30. Формирование проектной группы. Модели командообразования.
31. Социологические исследования, применяемых в деятельности консультационных организаций.
32. Источники финансирования информационно-консультационной деятельности, их особенности и функции.

## 6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине применяется традиционная система контроля и оценки успеваемости студентов (таблица 7).

### Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 7

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы. <b>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – высокий.</b>
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки. <b>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – хороший (средний).</b>
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы. <b>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный.</b>
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы. <b>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</b>

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1 Основная литература

1. Организация консультационной деятельности в агропромышленном комплексе : учебник и практикум для вузов / В. М. Кошелев [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13725-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468849>
2. Макарова, М. В. Управленческий консалтинг в сфере образования : учебное пособие для вузов / М. В. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 79 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14654-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/478168>
3. Управленческий консалтинг : учебно-методическое пособие / составитель А. В. Богомолова. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2017. — 69 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/111930>

### 7.2 Дополнительная литература

1. Маковецкий, В.В. Управленческий консалтинг / В.В. Маковецкий, М.А. Сухарникова ; ред. В.В. Маковецкий. – Москва: РГАУ-МСХА, 2015.- 114 с.: ил.
2. Организация консультационной деятельности в АПК: учебник. Допущено УМО / В. И. Нечаев [и др.] ; ред. В. И. Нечаев. - Санкт-Петербург ; Москва ; Краснодар : Лань, 2014. - 320 с.

3. Менеджмент; учебное пособие /В.В. Козлов, М.С. Иус, Е.Ю. Козлова. - М.: Изд-во РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева, 2017. – 159 с.

4. Дафт, Ричард Л. Теория организации : учеб. пособие / Ричард Л. Дафт ; пер. с англ. под ред. Э.М. Короткова. – Москва: ЮНИТИ: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. -699 с.: ил., табл. – Пер.изд.: Organization Teory and Desigh / Daft.

### **7.3 Нормативные правовые акты**

1. Гражданский кодекс РФ.

2. Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

3. Федеральный закон "О лицензировании отдельных видов деятельности" (от 04.05.2011 N 99-ФЗ).

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

1. <http://elib.timacad.ru> Электронно-библиотечная система РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева (открытый доступ).
2. [www.cnsnb.ru](http://www.cnsnb.ru) ФГБНУ Центральная научная сельскохозяйственная библиотека (открытый доступ).
3. <http://mcx-consult.ru> ФГБОУ ДПО Федеральный центр сельскохозяйственного консультирования и переподготовки кадров агропромышленного комплекса (открытый доступ).

## 9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 8

### Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Раздел 1. Сущность управленческого консультирования	Microsoft Word	текстовый процессор	Microsoft	1983
		Microsoft Power Point	система по созданию презентаций	Microsoft	1987
2	Раздел 2. Методы и технологии управленческого консультирования	Microsoft Word	текстовый процессор	Microsoft	1983
		Microsoft Power Point	система по созданию презентаций	Microsoft	1987
		Microsoft Excel	табличный процессор	Microsoft	1984
3	Раздел 3. Управление информационно-консультационной деятельностью	Microsoft Word	текстовый процессор	Microsoft	1983
		Microsoft Power Point	система по созданию презентаций	Microsoft	1987

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

Таблица 9

### Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	1. Проектор – 1 шт. (Инв. № 35203) 2. Моноблок 2-х местный без спинки -14 шт.(Инв. № 560939) Моноблок 2-х местный со спинкой - 4 шт.(Инв. № 560940) 3. Стол двухместный 1 шт. (Инв. № 332088) 4. Доска белая– 1 шт. (Инв. № 332050) 5. Экран портативный на штативе - 1 шт. (Инв. № 332049) 6.. Демонстративный альбом - флипчарт- – 1 шт. (Инв. № 332078)

№ 1 (Лиственничная аллея, 2 а), № 502	
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 1 (Лиственничная аллея, 2 а), № 513	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проектор – 1 шт. (Инв. № 35203)</li> <li>2. Моноблок 2-х местный без спинки -14 шт.(Инв. № 560939) Моноблок 2-х местный со спинкой - 4 шт.(Инв. № 560940)</li> <li>3. Стол двухместный 1 шт. (Инв. № 332088)</li> <li>4. Доска белая– 1 шт. (Инв. № 332050)</li> <li>5. Экран портативный на штативе - 1 шт. (Инв. № 332049)</li> <li>6.. Демонстративный альбом - флипчарт- – 1 шт. (Инв. № 332078)</li> </ol>

### **11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины**

Необходимым условием эффективной работы студентов на практических занятиях по дисциплине «Управленческий консалтинг» является изучение необходимого теоретического материала. При изучении каждого раздела дисциплины проводится контроль знаний с целью проверки и коррекции хода освоения теоретического материала и практических умений и навыков. Контроль знаний проводится по графику в часы практических занятий по основному расписанию. Студент обязан отчитаться по всем учебным разделам дисциплины; к промежуточной аттестации допускаются студенты, сдавшие все задания, предусмотренные программой.

Выполнение большинства практических и домашних заданий потребует от студента самостоятельного поиска информации по теме изучения.

#### *Методические рекомендации к практическим занятиям*

При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо изучить основную и дополнительную литературу, рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики, ответить на контрольные вопросы. В течение практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем.

В ходе занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия: вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению; задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

#### *Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента*

Самостоятельная работа студентов организуется в соответствии с настоящей рабочей программой. Студент обязан в полном объеме использовать предусмотренное время для изучения вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение.

Во время самостоятельной работы студент прорабатывает материал обязательной и дополнительной учебной литературы. В случае возникновения затруднений в освоении материала студент обращается к преподавателю за разъяснением во время, отведенное для индивидуальных консультаций.

#### *Подготовка к контрольным мероприятиям*

Текущий контроль проводится на каждом аудиторном занятии. Формы и методы текущего контроля: устное выборочное собеседование, проверка и оценка выполнения практических заданий, подготовка отчетов по заданиям для выполнения в малых группах и др.

### **Виды и формы отработки пропущенных занятий**

Задолженности по текущему и промежуточному контролю можно сдавать в период, установленный правилами вуза и соответствующими распоряжениями компетентных лиц:

По посещению – путем самостоятельного изучения вопросов и выполнения тестовых заданий по пропущенной теме.

По выполнению контрольных заданий – путем написания и защиты соответствующих контрольных заданий по мере их готовности.

Студент, пропустивший занятия обязан получить от преподавателя индивидуальное задание, предусмотренное учебным планом, выполнить и защитить его. Прием и защита индивидуальных заданий проводятся в часы и дни, установленные преподавателем.

Если студент не прошел текущий контроль, он продолжает учиться и имеет право проходить следующий текущий контроль по этой дисциплине. Графики пересдач составляются на кафедре. В конце семестра на основании поэтапного контроля обучения принимается решение о допуске студента к промежуточной аттестации или освобождении от нее.

К промежуточной аттестации допускаются студенты, сдавшие все задания, предусмотренные программой. Если студент имеет задолженности по текущему контролю, то до промежуточной аттестации студент не допускается и считается задолжником по этой дисциплине.

## **12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине**

При разработке рабочей программы дисциплины «Управленческий консалтинг» могут быть сформированы различные варианты тематических планов лекций и форм их проведения. При этом должна обеспечиваться координация, согласованность этих видов занятий.

Реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Определенную часть времени лекции или практического занятия целесообразно выделить на то, чтобы сориентировать студентов в использовании рекомендуемой литературы и других элементов учебно-методического комплекса. На лекциях важно детально рассматривать основные термины и категории, что позволит студентам освоить профессиональную терминологию и адаптироваться к реальным условиям производственной, научной и образовательной деятельности.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования различных видов оценочных материалов. Устные опросы целесообразно проводить во время практических занятий, а также при проведении экзамена в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала. Письменные творческие задания в форме эссе позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе. Эссе проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям.

Решение задач осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) студента по решению практической ситуационной задачи.

Эффективным интерактивным способом решения задач является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема материала, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременным разбором результатов во время практических занятий. Решение задач с глубоким обоснованием представляются на проверку в письменном виде.

При оценке решения задач анализируется понимание студентом конкретной ситуации, правильность выбора метода решения, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки теоретического материала.

Решение заданий в тестовой форме проводится в течение изучения дисциплины. Преподаватель должен определить студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники для подготовки.

Каждому студенту отводится на тестирование время, соответствующее количеству тестовых заданий. До окончания теста студент может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.



При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.

Дискуссии происходят в виде обсуждения заданной темы. Требуется проявить логику изложения материала, представить аргументацию, ответить на вопросы участников дискуссии.

**Программу разработал:**

Сухарникова М.А., к.э.н., доцент



---

## РЕЦЕНЗИЯ

### на рабочую программу дисциплины Б1.В.20 «Управленческий консалтинг» ОПОП ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Муниципальное управление» (квалификация выпускника – бакалавр)

Романовым Андреем Николаевичем, доцентом кафедры экономика, к.э.н. (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы дисциплины Б1.В.20 «Управленческий консалтинг» ОПОП ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Муниципальное управление» (бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет–МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре управления (разработчик–Сухарникова М.А., доцент, к.э.н.).

Рассмотрев представленные на рецензирование материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Управленческий консалтинг» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.

2. Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного цикла – Б1

3. Представленные в Программе цели дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

4. В соответствии с Программой за дисциплиной «Управленческий консалтинг» закреплена 1 компетенция. Дисциплина «Управленческий консалтинг» и представленная Программа способна реализовать ее в объявленных требованиях.

5. Общая трудоёмкость дисциплины «Управленческий консалтинг» составляет 4 зачётных единицы (144 часа), в т.ч. 4 часа практической подготовки.

6. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Менеджмент» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и возможность дублирования в содержании отсутствует.

7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

8. Программа дисциплины «Управленческий консалтинг» предполагает занятия в интерактивной форме.

9. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

10. Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний (опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и написание эссе, участие в тестировании, работа над домашним заданием и аудиторных заданиях), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме экзамена, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного цикла – Б1 ФГОС ВО направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

11. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

12. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 2 источника (в т.ч. базовый учебник), дополнительной литературой – 4 наименования, нормативно-правовыми актами – 1 источник, Интернет-ресурсы – 3 источника и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Управленческий консалтинг» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

14. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Управленческий консалтинг».

#### ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Управленческий консалтинг» ОПОП ВО по направлению Государственное и муниципальное управление, направленности «Муниципальное управление» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Сухарниковой М.А., доцентом, к.э.н., соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Романов А.Н., доцент кафедры экономики, к.э.н. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_г.