

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

доцент И.Н. Гужин



« 27 » _____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Консультационное обеспечение антикризисного управления

Направление подготовки: *38.04.01 Экономика*

Профиль: *Экономика антикризисного управления*

Название кафедры: *Менеджмент и маркетинг*

Квалификация: *магистр*

Формы обучения: *очная, заочная*

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Консультационное обеспечение антикризисного управления» является формирование у обучающихся системы компетенций и практических навыков построения эффективных процессов консультационного обслуживания современных организаций в условиях антикризисного управления.

Для достижения поставленной цели при освоении дисциплины решаются следующие задачи:

- развитие навыков мышления и умения принимать решения по различным аспектам создания и управления информационно-консультационной службой (ИКС);
- изучение характера, особенностей приемов, методов ведения информационно-консультационной деятельности.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Консультационное обеспечение антикризисного управления» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина изучается в 4 семестре на II курсе очной формы обучения, в 3 и 4 семестрах на II курсе заочной формы обучения.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП).

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (Содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знать: основные формы коммуникаций в устной и письменной форме для решения задач профессиональной деятельности
		Уметь: использовать основные формы коммуникаций в устной и письменной форме для решения задач профессиональной деятельности
		Владеть: навыками применения основных форм коммуникаций в устной и письменной форме для решения задач профессиональной деятельности
ПК-8	способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	Знать: процесс подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне
		Уметь: готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне
		Владеть: навыками подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне
ПК-9	способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения	Знать: основы анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов

	ния экономических расчетов	Уметь: анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов Владеть: навыками анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов
ПК-12	способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	Знать: процесс разработки вариантов управленческих решений и обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности Уметь: разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности Владеть: навыком разработки вариантов управленческих решений и обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

для очной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	
				4 (8)
Аудиторная контактная работа (всего)		32	32	32
в том числе:	Лекции	16	16	16
	Практические занятия	16	16	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:		76		76
СРС в семестре:	Изучение лекционного материала	26		26
	Подготовка к практическим занятиям	44		44
СРС в сессию:	Зачет	6	0,25	6
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		зачет		Зачет
Общая трудоемкость, ч.		108	32,25	108
Общая трудоемкость, зачетные единицы		3		3

для заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)	
		Всего часов	Объем контактной работы	3 (3)	4 (2)
Аудиторная контактная работа (всего)		14	14	6	8
в том числе:	Лекции	4	4	4	-
	Практические занятия	10	10	2	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:		94		32	62
СРС в семестре:	Изучение лекционного материала	36		4	2
	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	36		26	40
	Подготовка к практическим занятиям	18		2	16
СРС в сессию:	Зачет	4	0,25		4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		зачет			зачет
Общая трудоемкость, ч.		108	14,25	36	72
Общая трудоемкость, зачетные единицы		3		1	2

**4.2 Тематический план лекционных занятий
для очной формы обучения**

№ п/п	Тема лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1	Управленческое консультирование	4
2	Методология консультирования	2
3	Создание информационно-консультационной службы и организации ее функционирования	2
4	Планирование и мониторинг в деятельность информационно-консультационной службы	2
5	Кадровое обеспечение информационно-консультационной службы	2
6	Консультирование и культура	4
Всего:		8

для заочной формы обучения

№ п/п	Тема лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1	Управленческое консультирование	2
2	Методология консультирования	2
Всего:		4

**4.3 Тематический план практических занятий
для очной формы обучения**

№ п/п	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1	Дискуссия по теме «Управленческий консалтинг и специфика консалтинговых услуг в России»	2
2	Деловая игра «Проведение консультации для товаропроизводителя» (по	2

	этапам консультационной работы)»	
3	Создать оптимальную организационную структуру управления ИКС (районной, региональной, федеральной)	2
4	Определить и обосновать норму управляемости в ИКС. Конкретизировать функции управления ИКС.	1
5	Деловая игра «Обоснование по основным этапам подготовки и принятия конкретных решений о создании региональной службы и организации ее функционирования»	2
6	Составить стратегический, тактический и оперативный планы деятельности ИКС.	2
7	Определить принципы подбора персонала ИКС и оценить различные источники привлечения кандидатов на занятие вакантных должностей	1
8	Определить потребности в обучении районных ИКС (по данным конкретного района)	2
9	Составить моральный кодекс консультанта российской ИКС	2
Всего:		16

для заочной формы обучения

№ п/п	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1	Создать оптимальную организационную структуру управления ИКС (районной, региональной, федеральной)	2
2	Определить и обосновать норму управляемости в ИКС. Конкретизировать функции управления ИКС.	2
3	Деловая игра «Обоснование по основным этапам подготовки и принятия конкретных решений о создании региональной службы и организации ее функционирования»	2
4	Составить стратегический, тактический и оперативный планы деятельности ИКС.	2
5	Составить моральный кодекс консультанта российской ИКС	2
Всего:		10

4.4 Тематический план лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

4.5 Самостоятельная работа

для очной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение лекционного материала	Осмысление и закрепление теоретического материала в соответствии с содержанием лекционных занятий	26
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материала, выполнение домашнего задания, подготовка докладов по выбранным темам	44
Зачет	Подготовка к зачету	6
ИТОГО		76

для заочной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение лекционного материала	Осмысление и закрепление теоретического материала в соответствии с содержанием лекционных занятий	36
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях, на официальных сайтах по вопросам: Создание информационно-консультационной службы и организации ее функционирования Планирование и мониторинг в деятельность информационно-консультационной службы Кадровое обеспечение информационно-консультационной службы Консультирование и культура	36
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материала, выполнение домашнего задания, подготовка докладов по выбранным темам	18
Зачет	Подготовка к зачету	4
ИТОГО		94

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины необходимо начать с ознакомления с рабочей программой. Особое внимание следует обратить на вопросы, выносимые для самостоятельного изучения.

В тезисах лекций представлен теоретический материал по дисциплине согласно рабочему плану, в конце приведены вопросы для контроля знаний.

Изучая дисциплину необходимо равномерно распределять время на проработку лекций, самостоятельную работу по выполнению практических работ, самостоятельную работу по подготовке к практическим занятиям. Вопросы теоретического курса, вынесенные на самостоятельное изучение, наиболее целесообразно осваивать сразу после прочитанной лекции, составляя конспект по вопросу в тетради с лекционным материалом.

Если при изучении дисциплины у обучающихся возникают вопросы, то их можно обсудить на консультациях под руководством преподавателя.

Специфика дисциплины заключается в том, что помимо изучения теоретических вопросов, обучающемуся необходимо приобрести практические навыки, связанные с умением практического применения знаний, умений и навыков осуществления консультационного обеспечения антикризисного управления.

При изучении темы «Консультирование и культура» обучающемуся необходимо уделить особое внимание вопросам взаимодействия консультанта и клиента.

При работе с литературой следует обратить внимание на источники основной и дополнительной литературы, приведенные в рабочей программе. Для большего представления о дисциплине возможно ознакомление с периодическими изданиями последних лет, Интернет-источниками.

При подготовке к зачету особое внимание следует обратить на следующие моменты: зачет проводится в устной форме, при подготовке лучше структурировать и конспектировать материал. Положительная оценка на зачете ставится в случае правильного ответа на все вопросы билета.

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:

6.1. Основная литература:

6.1.1. Васильев, Г.А. Управленческое консультирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.М. Деева, Г.А. Васильев. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 256 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/351644>

6.1.2. Управленческий консалтинг. Учебно-методическое пособие. [Электронный ресурс] / В.В. Островая. – Оренбург : ФГБОУ ВПО Оренбургский государственный аграрный университет, 2015. – 136 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/362510>

6.2. Дополнительная литература:

6.2.1. Мамай, О.В. Управление и планирование деятельности информационно-консультационной службы [Электронный ресурс] : методические рекомендации для проведения практических занятий / И.Н. Мамай, О.В. Мамай. – Самара : РИЦ СГСХА, 2012. – 71 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/224313>

6.2.2. Мамай О.В.. Управленческое консультирование [Электронный ресурс]: методические указания / Мамай И.Н., Мамай О.В. – Кинель : РИО СамГАУ, 2019. – 56 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/684484>

6.2.3. Шестакова, Е. В. Кадровый консалтинг и аудит [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Р. М. Прытков, Е. В. Шестакова. – Оренбург : ОГУ, 2013. – 199 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/233806>.

6.3. Программное обеспечение:

6.3.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;

6.3.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;

6.3.3. Microsoft Office стандартный 2013;

6.3.4. Microsoft Office Standard 2010;

6.3.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;

6.3.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;

6.3.7. 7 zip (свободный доступ)

6.4. Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

6.4.1. справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

6.4.2. справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

6.4.3. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.elibrary.ru.

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3241. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 14 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска, компьютерные столы, стулья), компьютерной техникой (12 рабочих станций) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, экран)
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3234. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул.</i>	Учебная аудитория на 39 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран)

	<i>Спортивная, д. 8А.</i>	
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3236. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 12 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья), компьютерной техникой (12 рабочих станций) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран)
4	Помещение для самостоятельной работы, ауд. 3310а (читальный зал) <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета
5	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, ауд. 3203б. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Специальный инструмент и инвентарь для учебного оборудования: кисточки для очистки компьютеров и комплектующих, спирт, комплектующие и расходные материалы

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Виды и формы контроля по дисциплине

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях, выполнении индивидуальных заданий в форме деловой игры, дискуссии. Текущему контролю подлежат посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимая с учетом результатов текущего контроля в 4 семестре на II курсе очной формы обучения, в 4 семестре на II курсе заочной формы обучения.

8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Тематика проблемных дискуссий

1. Управленческий консалтинг и специфика консалтинговых услуг в России: сущность понятия «Управленческий консалтинг», специфика консалтинговых услуг в России, совершенствование управления организацией на основе внутреннего консультирования.

1.2. Эффективность функционирования ИКС: оценка деятельности организации и ее виды, система показателей эффективности деятельности информационно-консультационной службы АПК, методика оценки эффективности программы ИКС.

Методика проведения проблемных дискуссий

Тематика дискуссии и вопросы объявляются заранее. Лектор (ведущий, руководитель) во вступительном слове напоминает тему, цели и задачи дискуссии, предлагаемые вопросы для обсуждения.

После вводного слова ведущий начинает дискуссию постановкой вопроса или комментариями по проблеме, приглашает присутствующих высказать собственное мнение по

первому вопросу. Он предоставляет слово желающим выступить, активно содействует естественному развитию обсуждения, втягивает в активный обмен мнениями всех участников.

Руководитель может задавать вопросы участникам разговора, ограничивать их, если они выходят за рамки обсуждаемой темы. Он может применять специальные приемы для повышения активности аудитории: подбадривать «противников»; заострять противоположные точки зрения; использовать противоречия, разногласия в суждениях выступающих, обращать доводы спорящего против него самого; предупреждать возможные возражения со стороны спорящих; создавать затруднительные ситуации, когда выдвигаются примеры, содержащие противоречивые моменты, сложные решения, делающие возможным появление различных точек зрения.

При руководстве дискуссией продуктивность выдвижения гипотез и идей повышается, если ведущий:

- дает время на обдумывание ответов;
- избегает неопределенных двусмысленных вопросов;
- обращает внимание на каждый ответ;
- изменяет ход рассуждения участников — расширяет мысль или меняет ее направленность (например, задает вопросы типа: «Какие еще сведения можно использовать? Какие еще факторы могут оказывать влияние? Какие здесь возможны альтернативы?» и т.д.);
- побуждает участников к углублению мысли (например, с помощью вопросов: «Итак, у вас есть ответ? Как вы к нему пришли? Как можно доказать, что это верно?»).

Ведущему следует поощрять участников спора, используя такие реплики, как: «интересная мысль», «хорошая постановка вопроса», «давайте разберемся, подумаем» и т.п. Он должен помогать выступающим в четкой формулировке мыслей, подборе нужных слов. Не нужно уходить от неожиданных вопросов, отказываться от обсуждения частных проблем, ссылаясь на их несоответствие плану дискуссии.

По результатам обсуждения проблемы ведущему необходимо сделать вывод и переходить к следующему вопросу.

Критерии и шкала оценки при проведении проблемных дискуссий:

- оценка «зачтено» выставляется студентам, если они свободно владеют материалом, ярко и интересно представили свою работу аудитории; сумели ответить на вопросы аудитории; смогли предложить оригинальную идею для решения поставленной задачи.

- оценка «не зачтено» выставляется студентам, не владеющим основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если они не могут использовать полученные умения и навыки в практической деятельности, путаются в терминологии и не исправляют своих ошибок после наводящих вопросов.

Тематика деловых игр

1. Тема (проблема) «Создание ИКС».

Концепция игры Обоснование по основным этапам подготовки и принятия конкретных решений о создании региональной службы и организации ее функционирования.

Роли:

- модератор;
- участники.

Ожидаемый (е) результат (ы). Выработка навыков по созданию региональной службы и организации ее функционирования.

2. Тема (проблема) «Процесс консультирования».

Концепция игры Проведение консультации для товаропроизводителя по решению конкретной проблемы (по этапам консультационной работы)

Роли:

- консультант;
- клиент.

Ожидаемый (е) результат (ы) Выработка навыков проведения консультации.

Методика проведения деловых игр

Деловая (ролевая) игра является разновидностью имитационного моделирования - игровое построение, представляющее собой профессиональную ситуацию, и связанную с ней исполнение обучающимися определенных ролей.

Деловую игру можно рассматривать как способ интенсификации творческой мыслительной деятельности в условиях организации группового и коллективного взаимодействия по выработке последовательности решений в искусственно созданной ситуации. Деловая игра создает условия для глубокого и полного усвоения учебного материала на основе системного применения знаний в решении профессиональных проблем, она позволяет синтезировать знания из различных дисциплин, создает условия для творческого мышления в процессе анализа производственных ситуаций и поиска способов их решения.

Участие в деловой игре стимулирует развитие личностного потенциала обучающихся, их самореализацию и самоутверждение в творческих ситуациях игрового взаимодействия. Деловая игра формирует интерес и эмоционально-ценностное отношение к профессиональной и учебной деятельности. Особенностью деловой игры является ее двуплановость: играющий выполняет деятельность, связанную с решением конкретных задач, с другой – данная деятельность носит условный характер, позволяющий быть достаточно свободным, раскованным, выступая в определенной роли, студент в полной мере проявляет свои способности и возможности.

Критерии и шкала оценки при проведении деловых игр:

- оценка «зачтено» выставляется студентам, если они свободно владеют материалом, ярко и интересно представили свою работу аудитории; сумели ответить на вопросы аудитории; смогли предложить оригинальную идею для решения поставленной задачи.

- оценка «не зачтено» выставляется студентам, не владеющим основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если они не могут использовать полученные умения и навыки в практической деятельности, путаются в терминологии и не исправляют своих ошибок после наводящих вопросов.

Тематика индивидуальных заданий (проектов)

1. Составить анкету для определения потребностей сельских товаропроизводителей в информационно-консультационных услугах.
2. Составить учетную карточку клиента.
3. Создать оптимальную организационную структуру управления ИКС (районной, региональной, федеральной).
4. Определить и обосновать норму управляемости в ИКС. Конкретизировать функции управления ИКС.
5. Составить штатное расписание ИКС (районной, региональной, федеральной).
6. Составить должностную инструкцию консультанта.
7. Составить стратегический, тактический и оперативный планы деятельности ИКС.
8. Определить принципы подбора персонала ИКС и оценить различные источники привлечения кандидатов на занятие вакантных должностей.
9. Определить потребности в обучении районных ИКС (по данным конкретного района).
10. Составить моральный кодекс консультанта российской ИКС.

Методика выполнения индивидуальных заданий (проектов)

Каждому обучающемуся выдается задание согласно индивидуального варианта. Обучающиеся выполняя задание, составляют алгоритмы решения, выявляют общие закономерности. Процесс решения носит соревновательный характер. Обучающиеся, справляющиеся с решением быстрее и правильнее получают дополнительный бал, который в дальнейшем влияет на получение накопительного результата формирования зачетного балла.

После выполнения всех заданий обучающиеся анализируют полученные решения. После обсуждения порядка и методики выполнения, делаются выводы с доказательством правильности полученных результатов.

Критерии и шкала оценки при выполнении индивидуальных заданий (проектов):

- оценка «зачтено» выставляется студентам, если они свободно владеют материалом, ярко и интересно представили свою работу аудитории; сумели ответить на вопросы аудитории; смогли предложить оригинальную идею для решения поставленной задачи.

- оценка «не зачтено» выставляется студентам, не владеющим основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если они не могут использовать полученные умения и навыки в практической деятельности, путаются в терминологии и не исправляют своих ошибок после наводящих вопросов.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Зачет проводится по билетам, содержащим 2 теоретических вопроса.

Пример билета для зачета

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Самарский государственный аграрный университет»

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Профиль: Экономика антикризисного управления

Кафедра: Менеджмент и маркетинг

Дисциплина «Консультационное обеспечение антикризисного управления»

Билет для зачета № 1

1. Совершенствование управления организацией на основе внутреннего консультирования.
2. Опишите методологию консультирования.

Составитель _____ О.В. Мамай
Заведующий кафедрой _____ А.Г. Волконская
«__» _____ 20__ г.

Перечень вопросов к зачету

1. Сущность понятия «Управленческий консалтинг».
2. Специфика консалтинговых услуг в России.
3. Совершенствование управления организацией на основе внутреннего консультирования.
4. Отечественный опыт организации и функционирования информационно-консультационных служб.
5. Опишите методологию консультирования.
6. Методология консультирования: подготовка процесса консультирования.
7. Методология консультирования: диагноз проблем.
8. Методология консультирования: планирование действий.
9. Методология консультирования: внедрение принятых решений.
10. Завершение процесса консультирования.
11. Основные этапы подготовки и принятия решений о создании службы и организации ее функционирования.
12. Стратегия развития консалтинговой фирмы (методология и практика).

13. Цели, задачи и организация мониторинга работы консультационной службы.
14. Состояние и проблемы кадрового обеспечения консультационной службы.
15. Основные направления кадрового обеспечения консультационной службы.
16. Подготовка преподавателей для обучения кадров консультационной службы.
17. Базовая подготовка специалистов консультационной службы.
18. Повышение квалификации специалистов консультационной службы.
19. Стажировки, как самостоятельный вид обучения.
20. Дистанционное обучение специалистов консультационной службы.
21. Обучение руководящего состава в аспирантуре и докторантуре.
22. Обучение кадров в рамках международных проектов.
23. Кадровая политика, привлечение и закрепление кадров консультационной службы.
24. Механизмы реализации концепции кадрового обеспечения консультационной службы.
25. Финансирование и оплата труда в системе обучения кадров консультационной службы.
26. Анализ кадрового обеспечения информационно-консультационной службы.
27. Юридические основы информационно-консультационной деятельности.
28. Сделки и договоры.
29. Понимание культуры и уважение к ней.
30. Уровни культуры.
31. Вопросы культуры при консультировании.
32. Понятие отраслевого консультирования.
33. Цели и задачи отраслевых центров.
34. Функции отраслевых центров.
35. Организационная форма отраслевых центров.
36. Организационно-технические мероприятия по созданию центра.
37. Оценка деятельности организации и ее виды.
38. Система показателей эффективности деятельности информационно-консультационной службы.

8.3 Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 2-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

Шкала оценивания зачета

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	Ответ обучающегося на вопрос должен быть полным и развернутым, ни в коем случае не зачитываться дословно, содержать четкие формулировки всех определений, касающихся указанного вопроса, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание обучающимся материала лекций, базовой и дополнительной литературы
«не зачтено»	Ответ обучающегося на вопрос содержит неправильные формулировки основных определений, прямо относящихся к вопросу, или обучающийся вообще не может их дать, как и подтвердить свой ответ фактическими примерами. Такой ответ демонстрирует незнание материала дисциплины

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования

у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (проблемные дискуссии, деловые игры, индивидуальные задания (проекты));
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме зачета.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения зачета – устно. Оценка по результатам зачета – «зачтено» и «не зачтено».

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

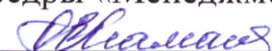
1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.


Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Проблемная дискуссия	Осуществляется по итогам каждого выступления. Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения представленной темы, спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	Перечень вопросов для обсуждения, дискуссионных тем для проведения дискуссии
2	Деловая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной	Тема (проблема), концепция, ожидаемый результат по игре

		проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи	
3	Индивидуальное и (или) групповое задание (проект)	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных заданий (проектов)
4	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Комплект вопросов к зачету

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:
профессор кафедры «Менеджмент и маркетинг», д-р экон. наук, доцент
Мамай О.В. 

доцент кафедры «Менеджмент и маркетинг», канд.пед.наук, доцент
Мамай И.Н. 

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» 7 мая 2019 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доцент А. Г. Волконская 

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии экономического факультета
канд. экон. наук Н. Н. Липатова 

Руководитель ОПОП ВО
д-р экон. наук, доцент О.В. Мамай 

Начальник УМУ
канд. техн. наук, доцент С. В. Краснов 