

Рабочая программа учебной дисциплины «Управленческий консалтинг» составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», в соответствии с учебным планом, утвержденным ученым советом университета в:

- 2015г. по направлению «Государственное и муниципальное управление», для очной и заочной формы обучения.

Рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 8 от «28» апреля 2015 г.

Зав. кафедрой,
к.э.н., доцент



Ю.А. Бугай

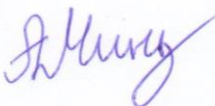
Одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол № 11 от «16» июня 2015г.»

Председатель методической комиссии,
к.с.-х.н., доцент



Т.В. Стрельцова

Составитель:
к.э.н., доцент



А.В. Миненко

**Лист внесения дополнений и изменений в рабочую программу учебной дисциплины
«Управленческий консалтинг»**

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № __ от _____ 201__ г.
Зав. кафедрой

_____	_____	_____
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Составители изменений и дополнений:

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия

Председатель методической комиссии

_____	_____	_____
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия

«__» _____ 201__ г.»

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № __ от _____ 201__ г.
Зав. кафедрой

_____	_____	_____
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Составители изменений и дополнений:

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия

Председатель методической комиссии

_____	_____	_____
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия

«__» _____ 201__ г.»

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № __ от _____ 201__ г.
Зав. кафедрой

_____	_____	_____
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Составители изменений и дополнений:

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия

Председатель методической комиссии

_____	_____	_____
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия

«__» _____ 201__ г.»

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № __ от _____ 201__ г.
Зав. кафедрой

_____	_____	_____
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Составители изменений и дополнений:

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия

Председатель методической комиссии

_____	_____	_____
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия

«__» _____ 201__ г.»

Оглавление

1. Цель и задачи освоения дисциплины.....	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	5
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины....	6
4. Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий.....	7
5. Тематический план освоения дисциплины.....	8
6. Образовательные технологии.....	9
7. Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	10
7.1 Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости.....	10
7.2 Характеристика фондов оценочных средств для промежуточной аттестации.....	10
8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	12
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	14

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью курса является развитие у студентов профессиональных компетенций в области управленческого консалтинга, необходимых для ориентации в вопросах оказания консультационных услуг предприятиям и организациям.

Основные задачи курса – знакомство с сущностью и содержанием консультационной деятельности; изучение теоретических и практических вопросов деятельности профессиональных консультантов; закрепление знаний и развитие навыков по управленческому консалтингу.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВПО

Учебная дисциплина «Управленческий консалтинг» входит в Блок 1. Данная дисциплина опирается на ряд общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, общих математических и естественнонаучных дисциплин и одновременно читаемые дисциплины Блока 1.

Дисциплина является и изучается студентами 4 курса в течение одного 8 семестра.

Теоретические знания, практические навыки и умения, приобретенные студентами при изучении дисциплины, должны быть использованы в процессе изучения последующих дисциплин по учебному плану и при подготовке выпускной квалификационной работы.

Таблица 1 – Сведения о дисциплинах, практиках (и их разделах), на которые опирается содержание данной дисциплины

Наименование дисциплин, других элементов учебного плана	Перечень разделов
Философия	Методологическая характеристика неоклассического направления в экономической науке XX века. Современная экономическая наука: структура знания и институты научного сообщества. Альтернативные философско-методологические установки в современной экономической науке. Современная экономическая наука: структура знания и институты научного сообщества.
Принятие и исполнение государственных решений	Понятие, функции и типология государственных решений. Основные этапы процесса принятия государственных решений. Методы и модели, используемые при принятии государственных решений. Эффективность и качество государственных решений.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Таблица 2 – Сведения о компетенциях и результатах обучения, формируемых данной дисциплиной

Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной	Коды компетенций в соответствии с ФГОС ВО	Перечень результатов обучения, формируемых дисциплиной		
		По завершении изучения данной дисциплины выпускник должен		
		знать	уметь	владеть
владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1	базы нормативно-правовых документов	работать с базами нормативно-правовых документов	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов для принятия управленческих решений
уметь определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПК-21	индикаторы качества управленческих решений; сущность анализа состояния систем и процессов при сопоставлении с передовой практикой	анализировать состояние систем и процессов при сопоставлении с передовой практикой, запланированным результатом	количественными и качественными методами анализа состояния систем и процессов при сопоставлении с передовой практикой и планируемыми результатами
уметь организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);	ПК-25	особенности оценки поставленных целей и результатов деятельности	оценивать поставленные цели и результаты деятельности	методами оценки поставленных целей и результатов деятельности.

4. Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

Таблица 3 – Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий, реализуемой по учебному плану бакалавриата для очной формы обучения, часов

Вид занятий	Очное	Заочное
1. Аудиторные занятия, часов, всего,	54	12
в том числе:		
1.1. Лекции	36	6
1.2. Лабораторные работы		
1.3. Практические (семинарские) занятия	18	6
2. Самостоятельная работа, часов, всего	54	96
в том числе:		
2.1. Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)		
2.2. Расчетно-графическое задание (РГР)		
2.3. Самостоятельное изучение разделов		
2.4. Текущая самоподготовка	44	86
2.5. Подготовка и сдача зачета (экзамена)	10	10
2.6. Контрольная работа (К)		
Итого часов (стр. 1+ стр.2)	108	108
Форма промежуточной аттестации*	3	3
Общая трудоемкость, зачетных единиц	3	3

*Формы промежуточной аттестации: зачет (З), экзамен (Э).

5. Тематический план освоения дисциплины

Таблица 4 – Тематический план изучения дисциплины по учебному плану бакалавриата для очной формы обучения, часов

Наименование темы	Изучаемые вопросы	Объем часов				Форма текущего контроля
		Лекции	Лабораторные работы	Практические (семинарские) занятия	Самостоятельная работа	
А семестр						
1. Содержание управленческого консалтинга	1. Понятие консультирования и консультационной услуги 2. Цели и задачи консультирования 3. Характерные черты консультирования 4. Причины обращения клиента к консультантам	10		2	12	АКР
2. Субъекты и объекты консультационной деятельности	1. Понятие консультанта и клиента 2. Внешние консультанты 3. Внутренние консультанты 4. Критерии профессионализма консультанта 5. Требования к способностям и личным качествам консультанта	8		4	12	АКР
3. Роль сельскохозяйственного консультирования в развитии аграрного сектора экономики	1. Роль службы в развитии сельского хозяйства 2. Просветительский тип 3. Академический тип 4. Консалтинговый тип 5. Интеграционный тип	10		4	12	АКР
4. Организационные модели информационно-консультационной деятельности	1. Государственные службы в форме самостоятельных учреждений 2. Службы (подразделения) органов управления 3. Университетская модель службы 4. Кооперативные службы 5. Частные службы 6. Организационные модели консультационной деятельности в зарубежных странах	8		8	8	ИЗ
	Подготовка к зачету				10	
	Всего за семестр	36		18	54	
	Всего по дисциплине	36		18	54	

*Формы текущего контроля: лабораторная работа (ЛР); контрольная работа (К); расчетно-графическая работа (РГР); домашнее задание (ДЗ); реферат (Р); эссе (Э); коллоквиум (КЛ); тестирование (Т); индивидуальное задание (ИЗ); аудиторная контрольная работа (АКР).

6. Образовательные технологии

По дисциплине «Управленческий консалтинг» удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, в соответствии с данной программой составляет 37 процентов.

Таблица 5 – Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые на аудиторных занятиях по учебному плану для очной формы обучения

Семестр	Вид занятия	Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий	Количество часов*
8	Лекция	Показательная – визуализация с применением мультимедийных технологий. Систематизация и выделение наиболее существенных элементов информации.	20
		Итого	20

*- в одном аудиторном занятии могут сочетаться различные формы проведения занятий.

7. Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.1 Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости

7.1.1 Вопросы для аудиторных контрольных работ

1. Понятие консультирования и консультационной услуги.
2. Цели и задачи консультирования.
3. Понятие консультанта и клиента.
4. Внешние консультанты.
5. Внутренние консультанты.
6. Критерии профессионализма консультанта.
7. Требования к способностям и личным качествам консультанта.
8. Роль службы в развитии сельского хозяйства.
9. Академический тип.
10. Консалтинговый тип.

7.1.2 Методические рекомендации по выполнению индивидуального задания

В рамках индивидуального задания по теме «Организационные модели информационно-консультационной деятельности» необходимо внимательно изучить рукопись, монографию, статью и т.д. (кроме учебников и учебных пособий), характеризующую организационные модели информационно-консультационной деятельности, и составить её краткую характеристику – аннотацию. Аннотация должна раскрывать отличительные особенности, достоинства издания и полезную информацию для целевой аудитории читателей.

7.2. Характеристика фондов оценочных средств для промежуточной аттестации

7.2.1 Проведение зачета

Оценка «зачтено» выставляется студентам, полностью и успешно выполнившим задания текущего контроля в течение семестра:

- выполнившим индивидуальное задание и другие виды обязательной самостоятельной работы.

Вопросы для устной сдачи зачета в форме билетов

1. Понятие консультирования и консультационной услуги.
2. Цели и задачи консультирования.
3. Характерные черты консультирования.
4. Причины обращения клиента к консультантам.
5. Понятие консультанта и клиента.
6. Внешние консультанты.
7. Внутренние консультанты.
8. Критерии профессионализма консультанта.
9. Требования к способностям и личным качествам консультанта.
10. Роль службы в развитии сельского хозяйства.
11. Просветительский тип.
12. Академический тип.
13. Консалтинговый тип.
14. Интеграционный тип.
15. Государственные службы в форме самостоятельных учреждений.
16. Службы (подразделения) органов управления.
17. Университетская модель службы.
18. Кооперативные службы.
19. Частные службы.
20. Организационные модели консультационной деятельности в зарубежных странах.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Организация информационно-консультационной службы в АПК [Текст]: сборник задач. - СПб. : Лань, 2010. - 144 с.
2. Организация консультационной службы в АПК [Текст]: учебное пособие для вузов / ред. В.И. Нечаев. - М. : КолосС, 2011. - 206 с.

б) дополнительная литература:

1. Бочков П.В. Качественные показатели оказания агроконсультационных услуг сельскому населению [Текст] / П.В. Бочков // Аграрный вестник Урала. – Екатеринбург, 2012. – № 1. – 21-22.
2. Заречная Л.А. Организация и результаты консультационной поддержки сельскохозяйственного предпринимательства в Саратовской области [Текст] / Л.А. Заречная // Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. – М., 2009. – № 1. – 41-43.
3. Козлов В.В., Козлова Е.Ю. Сельскохозяйственная консультационная деятельность: региональный аспект [Текст] / В.В. Козлов, Е.Ю. Козлова. – М.: ФГНУ «Росинформагротех», 2010. – 184 с.
4. Маковецкий В. Мониторинг деятельности сельскохозяйственных консультационных служб [Текст] / В. Маковецкий, В. Приемко, А. Гуреев // Экономика сельского хозяйства России. – М., 2010. – № 8. – 33-41.
5. Организация информационно-консультационной деятельности в сельском хозяйстве [Текст]: монография / Л. Б. Винничек, Т. А. Максимова ; Пензенская ГСХА. - Пенза : РИО ПГСХА, 2009. - 160 с.
6. Организация консультационной службы в АПК [Текст] / Д.С. Александров, А.Ф. Корольков, В.М. Кошелев и др. – М.: Изд-во «КолосС», 2007. – 217 с.
7. Организация трансфера инноваций в сельском хозяйстве субъекта Российской Федерации [Текст] / общ. науч. ред. В. В. Козлов. - М. : Росинформагротех, 2011. - 236 с.
8. Сапрыкина Е.В. Организация консультационной службы [Текст]: учебное пособие / Е.В. Сапрыкина. Барнаул: Изд-во АГАУ, 2007. – 63 с.
9. Сапрыкина Е.В. Организация консультационной службы [Текст]: учебно-методическое пособие для семинарских, практических занятий и самостоятельной работы студентов / Е.В. Сапрыкина. – Барнаул: Изд-во АГАУ, 2008. – 122 с.
10. Фролов С. Совершенствование информационно-консультационного обеспечения АПК в современных условиях [Текст] / С. Фролов // Международный сельскохозяйственный журнал. – М., 2010. – № 1. – 29-31.

в) программное обеспечение

1. Microsoft Office
2. Open Office
3. Internet Explorer

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Министерство сельского хозяйства РФ. – Режим доступа: <http://www.mcx.ru>
2. Российский центр сельскохозяйственного консультирования. – Режим доступа: <http://mcx-consult.ru>
3. Федеральная служба государственной статистики. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>
4. Газета агробизнеса «Крестьянские ведомости». – Режим доступа: <http://www.agronews.ru>
5. Портал тренеров и консультантов. – Режим доступа: <http://msk.treko.ru/about>
6. Министерство сельского хозяйства США. Представительство МСХ США в России. – Режим доступа: <http://www.usda.ru>
7. Европейский Союз. – Режим доступа: <http://www.ruseu.org>
8. Продовольственная и сельскохозяйственная организация ООН. – Режим доступа: http://www.fao.org/index_ru.htm

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные аудитории, оснащенные средствами для показа мультимедийных ресурсов, компьютерные аудитории для проведения лабораторных занятий с выходом в Интернет, с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины.

Список имеющихся в библиотеке университета изданий основной учебной литературы по дисциплине «Управленческий консалтинг» по состоянию на «01» апреля 2015 г.

№ п/п	Библиографическое описание издания	Количество в библиотеке
1.	Организация консультационной службы в АПК [Текст]: учебное пособие для вузов / ред. В. И. Нечаев. - М. : КолосС, 2011. - 206 с.	3 экз.
2.	Организация информационно-консультационной службы в АПК [Текст]: сборник задач. - СПб. : Лань, 2010. - 144 с.	5 экз.

Составитель:
к.э.н., доцент

А.В. Миненко

Библиограф *И. И. Тучков*



Список имеющихся в библиотеке университета изданий дополнительной учебной литературы по дисциплине «Управленческий консалтинг» по состоянию на «01» апреля 2015 г.

№ п/п	Библиографическое описание издания	Количество в библиотеке
.	Организация трансфера инноваций в сельском хозяйстве субъекта Российской Федерации [Текст] / общ. науч. ред. В. В. Козлов. - М. : Росинформагротех, 2011. - 236 с.	4 экз.
.	Организация информационно-консультационной деятельности в сельском хозяйстве [Текст]: монография / Л. Б. Винничек, Т. А. Максимова ; Пензенская ГСХА. - Пенза : РИО ПГСХА, 2009. - 160 с.	1 экз.
.	Сапрыкина Е.В. Организация консультационной службы [Текст]: учебное пособие / Е.В. Сапрыкина. Барнаул: Изд-во АГАУ, 2007. – 63 с.	80 экз.*
.	Сапрыкина Е.В. Организация консультационной службы [Текст]: учебно-методическое пособие для семинарских, практических занятий и самостоятельной работы студентов / Е.В. Сапрыкина. – Барнаул: Изд-во АГАУ, 2008. – 122 с.	78 экз.*
Периодические научные издания		
.	Международный сельскохозяйственный журнал	
.	Общество и экономика	
.	Человек и труд	
.	Вопросы экономики	
.	Экономика сельского хозяйства России	
.	Экономист	
.	Вестник АГАУ	

* – учебное издание, имеющее соответствующие рекомендации к опубликованию и использованию в учебном процессе, авторскими правами на которое обладают преподаватель (преподаватели) кафедры, на которой ведется преподавание данной дисциплины, и ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ.

Составитель:
к.э.н., доцент

А.В. Миненко



И.И. Гусев

**Аннотация дисциплины «Управленческий консалтинг»
Направление подготовки «Государственное и муниципальное управление»
(Бакалавриат)**

Цель дисциплины: развитие у студентов профессиональных компетенций в области управленческого консалтинга, необходимых для ориентации в вопросах оказания консультационных услуг предприятиям и организациям.

Освоение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **компетенций:**

№ п/п	Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной
1	владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)
2	уметь определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21)
3	уметь организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);

Трудоемкость дисциплины по видам занятий, реализуемой по учебному плану бакалавриата для очной и заочной форм обучения программы подготовки, часов

Вид занятий	Трудоемкость	
	Очное обучение	Заочное обучение
1. Аудиторные занятия, всего, часов	54	12
в том числе:		
1.1. Лекции	36	6
1.2. Лабораторные работы		
1.3. Практические (семинарские) занятия	18	6
2. Самостоятельная работа, часов	54	96
Всего часов (стр. 1 + стр. 2)	108	108
Общая трудоемкость, зачетных единиц	3	3

Формы промежуточной аттестации: зачет.

Перечень изучаемых тем:

1. Содержание управленческого консалтинга.
2. Субъекты и объекты консультационной деятельности.
3. Роль сельскохозяйственного консультирования в развитии аграрного сектора экономики.
4. Организационные модели информационно-консультационной деятельности.