

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет
Кафедра международного бизнеса и делового администрирования



П.А. Машаров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КОНСАЛТИНГ»

Укрупненная группа
направлений подготовки
Программа высшего образования
Направление подготовки
Магистерская программа
Квалификация
Форма обучения

38.00.00 Экономика и управление
Программа магистратуры
38.04.02 Менеджмент
Бизнес-администрирование
Магистр
Очная, заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

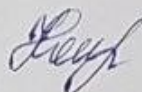
Донецк 2024

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины «**Управленческий консалтинг**» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа Бизнес-администрирование), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 952, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

доцент кафедры международного бизнеса
и делового администрирования,
канд. экон. наук, доцент



Т. В. Костина

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры международного бизнеса
и делового администрирования
Протокол от 26.03.2024 г. № 9

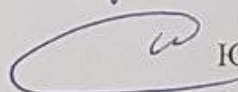
Заведующий кафедрой



О.Л. Некрасова

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета
28.03.2024 г.




Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета
Протокол от 27.03.2024 г. № 7
Председатель



Е. Н. Стрелина

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,
д-р экон. наук, доцент
26.03.2024 г.



О.Л. Некрасова

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

дисциплины программы магистратуры: «История и философия науки», «Управление экономической безопасностью», «Налоговый менеджмент», «Бизнес-администрирование (продвинутый уровень)».

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

«Инновационный менеджмент», «GR-менеджмент», «Менеджмент организаций», производственная практика: научно-исследовательская работа (рассредоточенная); производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности, производственная практика: преддипломная практика; учебная практика: научно-исследовательская работа; выпускная квалификационная работа.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

| Наименование показателя | Значение показателя |
|---|--|
| Название образовательной программы | 38.04.02 Менеджмент (Магистерская программа: Бизнес-администрирование) |
| Шифр и название в соответствии с учебным планом | Б1.В.ОД.7 «Управленческий консалтинг» |
| Часть образовательной программы | Вариативная часть: выбор вуза |
| Количество зачетных единиц / всего часов | 2,5 / 90 |

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

| Форма обучения | курс | семестр | Общее количество часов | | | | | Форма контроля |
|----------------|------|---------|------------------------|---------------|---------------|------------------------------------|-------|----------------|
| | | | лекци-онных | лабора-торных | практи-ческих | самостоя-тельной работы + контроль | всего | |
| Очная | 1 | 2 | 15 | - | 15 | 60 | 90 | зачёт |
| Заочная | 1 | 2 | 4 | - | 2 | 84 | 90 | зачёт |

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

На основе теоретической и практической подготовки формирование системы знаний, практических умений и навыков по организации и осуществлению управленческого консультирования, необходимых для правильной ориентации в оказании консультационных услуг, а также овладение учащимися современным опытом в области консультирования по проблемам управления бизнес-организацией.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Компетенции

УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

ПК-1. Способен анализировать законодательство, разрабатывать локальные нормативно-правовые акты и процедуры в административной деятельности, проводить разъяснительную и консультационную деятельность компании.

4.2. Индикаторы компетенций

| Категории универсальных компетенций | Универсальные компетенции | Индикаторы | Результаты обучения |
|-------------------------------------|--|---|---|
| <i>Командная работа и лидерство</i> | УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.1. Понимает принципы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.1.1. Знает основные принципы организации и руководства работой команды |
| | | | УК-3.1.2. Знает основные методы разработки командной стратегии для достижения поставленной цели |
| | | | УК-3.1.3. Умеет применять основные принципы организации и руководства работой команды |
| | | | УК-3.1.4. Умеет использовать основные методы разработки командной стратегии для достижения поставленной цели |

| Компетенции | Индикаторы | Результаты обучения |
|--|--|--|
| ПК-1. Способен анализировать законодательство, разрабатывать локальные нормативно-правовые акты и процедуры в административной деятельности, проводить разъяснительную и консультационную деятельность компании. | ПК-1.2. Проводит разъяснительную и консультационную деятельность компании. | ПК-1.2.1. Знает методы и технологии разъяснительной и консультационной деятельности компании. |
| | | ПК-1.2.2. Умеет применять на практике методы и технологии разъяснительной и консультационной деятельности компании. |

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

| Темы | Краткое содержание темы |
|---|--|
| СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 1. «ВВЕДЕНИЕ В УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КОНСАЛТИНГ» | |
| Тема 1. Консультационная деятельность: сущность и содержание. | <ul style="list-style-type: none"> 2. Понятие консультационной деятельности 3. Особенности и виды консультационной услуги 4. Предмет управленческого консультирования 5. Классификация методов консультирования 6. Методы работы консультантов во время осуществления консультационного проекта |
| Тема 2. Субъекты, объекты и виды управленческого консультирования | <ul style="list-style-type: none"> 1. Субъекты и объекты консультирования. 2. Экспертное консультирование. 3. Процессное консультирование. 4. Обучающее консультирование. |
| Тема 3. Этапы процесса консультирования | <ul style="list-style-type: none"> 1. Подготовка консультирования. 2. Диагноз проблем клиента. 3. Планирование действий. 4. Внедрение изменений. 5. Завершение консультационных услуг. |
| Тема 4. Методы анализа и решения проблем. | <ul style="list-style-type: none"> 1. Реинжиниринг бизнес-процессов. 2. Бенч маркинг. 3. Аутсорсинг. 4. Всеобщее управление качеством. 5. Концепция «6 сигм». 6. Коучинг. |
| СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 2. «ОРГАНИЗАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТ-КЛИЕНТСКОГО СОТРУДНИЧЕСТВА» | |
| Тема 5. Поведение и коммуникация в консалтинге. | <ul style="list-style-type: none"> 1. Взаимодействие «консультант-клиент» и существующие психологические проблемы. 2. Поведенческие роли консультанта. 3. Методы воздействия на «систему клиента» 4. Мотивация и этика консультанта. 5. Личностные качества консультанта. |
| Тема 6. Маркетинг консалтинговых услуг. | <ul style="list-style-type: none"> 1. Специфика маркетинга консалтинговых услуг. 2. Маркетинговая работа с имеющимися клиентами. 3. Методы привлечения новых клиентов. Поиск клиентов про Кроссману. 4. Маркетинговые методы и мероприятия в управленческом консалтинге. |
| Тема 7. Управленческий консалтинг, информационные технологии и управление знаниями. | <ul style="list-style-type: none"> 1. Развитие информационных технологий. 2. Консалтинг и информационные технологии. 3. Управление знаниями и развитие системы управления знаниями. |
| Тема 8. Результативность и эффективность консультирования | <ul style="list-style-type: none"> 1. Оценка выгод, полученных клиентом 2. Прямые и косвенные результаты 3. Оценка процесса консультирования 4. Оценка выгод, получаемых консультантом 5. Система измерителей и оценка клиентской организации. |

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 1, семестр – 2

| Наименования содержательных модулей и тем | Количество часов | | | | |
|--|------------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| | Лекц. | Лабор. | Практ. | СРС+К | Всего |
| СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 1. «ВВЕДЕНИЕ В УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КОНСАЛТИНГ» | | | | | |
| Тема 1. Консультационная деятельность: сущность и содержание. | 1 | 0 | 1 | 7 | 9 |
| Тема 2. Субъекты, объекты и виды управленческого консультирования | 2 | 0 | 2 | 7 | 11 |
| Тема 3. Этапы процесса консультирования | 2 | 0 | 2 | 8 | 12 |
| Тема 4. Методы анализа и решения проблем. | 2 | 0 | 2 | 8 | 12 |
| Итого по 1 содержательному модулю | 7 | 0 | 7 | 30 | 44 |
| СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 2. «ОРГАНИЗАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТ-КЛИЕНТСКОГО СОТРУДНИЧЕСТВА» | | | | | |
| Тема 5. Поведение и коммуникация в консалтинге. | 2 | 0 | 2 | 7 | 11 |
| Тема 6. Маркетинг консалтинговых услуг. | 2 | 0 | 2 | 7 | 11 |
| Тема 7. Управленческий консалтинг, информационные технологии и управление знаниями. | 2 | 0 | 2 | 8 | 12 |
| Тема 8. Результативность и эффективность консультирования | 2 | 0 | 2 | 8 | 12 |
| Итого по 2 содержательному модулю | 8 | 0 | 8 | 30 | 46 |
| Всего по компоненту ОПОП | 15 | 0 | 15 | 60 | 90 |

6.2. Форма обучения – заочная, курс – 1, семестр – 2

| Наименования содержательных модулей и тем | Количество часов | | | | |
|--|------------------|----------|----------|-----------|-----------|
| | Лекц. | Лабор. | Практ. | СРС+К | Всего |
| СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 1. «ВВЕДЕНИЕ В УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КОНСАЛТИНГ» | | | | | |
| Тема 1. Консультационная деятельность: сущность и содержание. | 0,5 | 0 | 0,25 | 8,25 | 9 |
| Тема 2. Субъекты, объекты и виды управленческого консультирования | 0,5 | 0 | 0,25 | 10,25 | 11 |
| Тема 3. Этапы процесса консультирования | 0,5 | 0 | 0,25 | 11,25 | 12 |
| Тема 4. Методы анализа и решения проблем. | 0,5 | 0 | 0,25 | 11,25 | 12 |
| Итого по 1 содержательному модулю | 2 | 0 | 1 | 41 | 44 |
| СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 2. «ОРГАНИЗАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТ-КЛИЕНТСКОГО СОТРУДНИЧЕСТВА» | | | | | |
| Тема 5. Поведение и коммуникация в консалтинге. | 0,5 | 0 | 0,25 | 10,25 | 11 |
| Тема 6. Маркетинг консалтинговых услуг. | 0,5 | 0 | 0,25 | 10,25 | 11 |
| Тема 7. Управленческий консалтинг, информационные технологии и управление знаниями. | 0,5 | 0 | 0,25 | 11,25 | 12 |
| Тема 8. Результативность и эффективность консультирования | 0,5 | 0 | 0,25 | 11,25 | 12 |
| Итого по 2 содержательному модулю | 2 | 0 | 1 | 43 | 46 |
| Всего по компоненту ОПОП | 4 | 0 | 2 | 84 | 90 |

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Контрольные вопросы

СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 1.

«ВВЕДЕНИЕ В УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КОНСУЛЬТИНГ»

1. Функциональные потребности современного бизнеса и управленческий консалтинг.
2. Специфика работы консультантов и виды консультационной деятельности.
3. Классификация консалтинговых операций и услуг.
4. Ценообразование на консалтинговые услуги.
5. Современная инфраструктура регулирования консультационных услуг.
6. Стадии процесса консультирования.
7. Предпроектная стадия консалтингового процесса.
8. Проектная стадия: диагностика, разработка и внедрение решений.
9. Послепроектная стадия.
10. Реинжиниринг бизнес-процессов.
11. Бенч маркинг.
12. Аутсорсинг.
13. Всеобщее управление качеством.
14. Концепция «6 сигм».
15. Коучинг.

СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 2.

«ОРГАНИЗАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТ-КЛИЕНТСКОГО СОТРУДНИЧЕСТВА»

16. Взаимодействие «консультант-клиент» и существующие психологические проблемы.
17. Поведенческие роли консультанта.
18. Методы воздействия на «систему клиента»
19. Мотивация и этика консультанта.
20. Личностные качества консультанта.
21. Специфика маркетинга консалтинговых услуг.
22. Маркетинговая работа с имеющимися клиентами.
23. Методы привлечения новых клиентов. Поиск клиентов про Кроссману.
24. Маркетинговые методы и мероприятия в управленческом консалтинге.
25. Развитие информационных технологий.
26. Консалтинг и информационные технологии.
27. Управление знаниями и развитие системы управления знаниями.
28. Оценка выгод, полученных клиентом
29. Прямые и косвенные результаты
30. Оценка процесса консультирования
31. Оценка выгод, получаемых консультантом
32. Система измерителей и оценка клиентской организации.

7.2. Темы докладов (рефератов)

Не предусмотрены программой дисциплины

7.3. Темы письменных работ (типы задач)

Модульная контрольная работа проводится в виде тестирования и ответов на теоретические вопросы.

Образец задания модульной контрольной работы

Донецкий государственный университет

Экономический факультет

Кафедра международного бизнеса и делового администрирования

Программа высшего образования

Направление подготовки

Профиль подготовки

Форма обучения

Семестр

Дисциплина

Программа магистратуры

38.04.02 Менеджмент

Бизнес-администрирование

Очная, заочная

Второй

Управленческий консалтинг

МОДУЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Вариант № n

1. Теоретическое задание.

1. Специфика ценообразования на консалтинговые услуги.
2. Маркетинговые методы и мероприятия в управленческом консалтинге.

2. Практическое задание.

| № | Вопросы | Варианты ответов |
|---|---|--|
| 1 | Понятие управленческий консалтинг относится к: | а) плановой экономике; б) экономике переходного периода; в) рыночной экономики; г) экономике, развивающейся нестабильно. |
| 2 | Назначение консалтинга заключается в: | а) оказании клиенту помощи при принятии управленческих решений; б) принятии за клиента управленческих решений; в) обсуждении с клиентом проблемных вопросов; г) разрешении сложных производственных ситуаций. |
| 3 | Основной фактор производства консультационных услуг | а) гибкость и легкая адаптивность б) интеллектуальный капитал в) ораторское искусство г) знание иностранных языков |
| 4 | Консультирование с позиций профессионального подхода – это: | а) фирма, работающая в сфере услуг б) союз профессионалов-консультантов в) консультативная служба, работающая по договору на оказание консультационных услуг г) общество независимых экспертов |
| 5 | Формы оказания консультационных услуг: | а) разовые консультации, отчеты, обзоры б) справки, проекты, программы в) разовые консультации, проекты, обзоры г) отчеты, репрезентации, проекты |
| 6 | К объектам консультирования относятся: | а) частные и государственные предприятия; б) зарубежная консультационная организация; в) отечественная консультационная организация; г) ассоциации и союзы. |
| 7 | Кто не является субъектом консультирования? | а) клиенты; б) внешние консультанты; в) внутренние консультанты; г) западные консультанты. |
| 8 | Последовательность процесса консультирования: | а) этапы, фазы, стадии; б) стадии, этапы, процедуры; в) фазы, стадии, процедуры; г) процедуры, стадии, этапы. |

| № | Вопросы | Варианты ответов |
|----|--|--|
| 9 | Эффективный консультант должен: | а) жестко критиковать своих конкурентов с целью завоевания клиента; б) владеть педагогикой и риторикой; в) выполнять все требования руководителя компании-клиента, подчиняться им; г) обладать навыками системного подхода к решению проблем. |
| 10 | Консультант – это: | а) специалист, имеющий управленческое образование б) аудитор в) советник, не обладающий властью принятия решения, рекомендуящий как поступать в данной конкретной ситуации г) специалист, имеющий экономическое образование |
| 11 | К фазе консультирования «Подготовка» относится: | а) обнаружение фактов; б) выработка решений; в) контракт на консультирование; г) сбор информации о клиенте. |
| 12 | К фазе консультирования «Планирование действий» относится: | а) предложения клиенту относительно задания; б) оценка альтернативных вариантов; в) корректировка предложений; г) разработка программы и плана. |
| 13 | К фазе консультирования «Внедрение» относится: | а) планирование задания; б) оценка альтернативных вариантов; в) корректировка предложений; г) обучение клиента. |
| 14 | К фазе консультирования «Завершение» относится: | а) конечный отчет; б) анализ и синтез фактов; в) планирование задания; г) общение с отделом внутреннего аудита. |
| 15 | Эффективность работы консультанта рассчитывается как: | а) отношение полученной прибыли компанией-клиентом к затраченным на процесс консультирования средствам б) количество рабочего времени, затраченного на выполнение проекта в) разница между доходами и расходами консультанта г) разница между финансовыми показателями за месяц до внедрения проекта и через месяц после завершения внедрения проекта |
| 16 | Условие оказания консультационной помощи: | а) желание консультанта б) желание клиента в) директивное предписание г) взаимная договоренность консультанта и клиента на коммерческих началах |
| 17 | В процессе консультирования ... этапов: | а) 3 б) 4 в) 5 г) 2 |
| 18 | Этические стандарты консультирования: | а) регламентированы этическими установками кодексов профессионального поведения консультантов; б) определяются только внутренним воспитанием, нормами поведения, этикой консультанта; в) не существуют никаких; г) определяются зарубежными консалтинговыми ассоциациями. |
| 19 | Отличительная черта консультанта от менеджера | а) умение принимать решения б) широкий кругозор в) ораторские навыки г) независимый взгляд на компанию со стороны |
| 20 | К консалтингу следует относиться: | а) как к искусству; б) как к науке; в) как к ремеслу; |

| № | Вопросы | Варианты ответов |
|---|---------|---|
| | | г) как к помощи, оказываемой профессионалами. |

Критерии оценивания модульной контрольной работы

Максимальная общая сумма баллов, которую может получить студент, успешно выполнив все виды заданий, составляет 20 баллов.

| Номер задания | Количество баллов |
|---------------|-------------------|
| 1 | 10 |
| 2 | 10 |
| Всего | 20 |

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

| Содержательные модули | Вид работы | Баллы |
|-------------------------|--|------------|
| Содержательный модуль 1 | Организационно-учебная работа студента в аудитории | 15 |
| | Самостоятельная работа | 15 |
| | Модульная контрольная работа | 20 |
| | Итого | 50 |
| Содержательный модуль 2 | Организационно-учебная работа студента в аудитории | 25 |
| | Самостоятельная работа | 25 |
| | Итого | 50 |
| Общий итог | | 100 |

Соответствие баллов оценке

| Оценка по шкале ECTS | Оценка по 100-балльной шкале | Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет) | Оценка по государственной шкале (зачет) |
|----------------------|------------------------------|--|---|
| A | 90-100 | 5 (отлично) | зачтено |
| B | 80-89 | 4 (хорошо) | зачтено |
| C | 75-79 | 4 (хорошо) | зачтено |
| D | 70-74 | 3 (удовлетворительно) | зачтено |
| E | 60-69 | 3 (удовлетворительно) | зачтено |
| FX | 35-59 | 2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи | не зачтено |
| F | 0-34 | 2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов | не зачтено |

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

23. для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.

24. для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

25. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

2) для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 7-м и 5-м корпусах ДонГУ (г. Донецк, ул. Челюскинцев, 186; 189б). Для проведения лабораторных занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 7-го корпуса (ауд.103).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

Дистанционно материал по курсу «Управленческий консалтинг» для студентов направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерской программы «Бизнес-администрирование» доступен по ссылке **Облако сервиса mail.ru Костиной Т.В.** Папка «Управленческий консалтинг»: Режим доступа: URL: <https://cloud.mail.ru/public/4A2T/QdkmGvL3s>

11. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

1. Информационно-статистическое обеспечение консалтинговой деятельности [Электронный ресурс: учебно-методическое пособие для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа: Прикладная статистика) / ГОУ ВПО "Донецкий национальный университет" ; составители: Л. А. Масич, В. В. Романюк. - Донецк : ДонНУ, 2019. - Электронные текстовые данные (1 файл)
2. Информационно-статистическое обеспечение консалтинговой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа: Прикладная статистика) / ГОУ ВПО "Донецкий национальный университет" ; составители: Л. А. Масич, В. В. Романюк. - Донецк: ДонНУ, 2019. - Электронные текстовые данные (1 файл).
3. Управленческое консультирование: учебное пособие / Мамай О.В., Мамай И.Н. - Кинель: ИБЦ Самарского ГАУ, 2022 .- 266 с. - ISBN 978-588-575-686-0.- URL: <https://rucont.ru/efd/809290> (дата обращения: 16.05.2023)

11.2. Дополнительная литература

1. Управленческий консалтинг: учебно-методическое пособие / А.В.Богомолова. - Липецк: Липецкий ГПУ, 2017. - 69 с.
2. Павлова, М.Б. Управленческий консалтинг в АПК: учебное пособие / М. Б. Павлова, И. В. Самсонова. - Санкт-Петербург [и др.] : Лань, 2019. - 196 с. : ил., табл.; 21 см. - (Бакалавриат и магистратура).; ISBN 978-5-8114-3115-1.
3. Основы управленческого консультирования [Текст] : учебное пособие : для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 "Менеджмент" (квалификация "магистр") : [соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (третьего поколения)] / М. Г. Синякова [и др.]. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. - 397, [1] с.: ил., табл.; 21 см. - (Серия "Высшее образование"); ISBN 978-5-222-23062-6.
4. Лимберов, Н.В. Управленческая деятельность в социальных процессах органов исполнительной власти субъекта РФ: особенности организации: автореферат дис. ... кандидата социологических наук : 22.00.08 / Лимберов Николай Вадимович; [Место защиты: Чит. гос. ун-т]. - Чита, 2007. - 25 с.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.

2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000 – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.

3. Научная электронная библиотека «**КиберЛенинка**»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

4. Электронно-библиотечная система «**Лань**»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

8. **Электронный архив** ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).