



## Управленческий консалтинг в профессиональной деятельности рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Экономики, управления и финансов</b>
Учебный план	38.03.04-ГМУ-2022 очно-заочная форма 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль) «Региональное управление»
Квалификация	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очно-заочная</b>
Общая трудоемкость	<b>5 ЗЕТ</b>

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамен 8
аудиторные занятия	28	
самостоятельная работа	116	
часов на контроль	36	

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр («Курс», «Семестр на курсе»)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя			
	19 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	16	16	16	16
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28	28	28	28
Сам. работа	116	116	116	116
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Рецензент(ы):

кандидат экономических наук, заведующий кафедрой экономики Мурманского филиала РАНХиГС А.В. Немыкин  
Заведующий сектором правовой, кадровой и организационной работы Министерства финансов Мурманской области Н.Т. Сытюгина

Рабочая программа дисциплины

### **Управленческий консалтинг в профессиональной деятельности**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Экономики, управления и финансов

Протокол от «11» апреля 2022 г., протокол № 4

Срок действия программы: 2022-2027 уч.г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<b>Образовательная:</b> формирование представления о состоянии, проблемах и перспективах эффективного использования услуг профессиональных консультантов; формирование у студентов теоретических знаний, компетенций и практических навыков по вопросам организации и осуществления консалтинга, необходимых для правильной ориентации в вопросах оказания консультационных услуг и подбора консалтинговых организаций и заключения консультационных договоров; изучение методологических и методических вопросов консалтинговой деятельности
1.2	<b>Развивающая:</b> развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде;
1.3	<b>Воспитательная:</b> реализация целей, задач, мероприятий рабочей программы воспитания обучающихся.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.14
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении
2.1.2	Государственные и муниципальные услуги
2.1.3	Учебная практика (ознакомительная практика)
<b>2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Производственная практика (организационно-управленческая практика)

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

**ПК-4: Способен вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов, готовить отчетные, аналитические материалы и обзоры, и информационные письма**

### ПК-4.1 Знать:

- нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации;
- правила документооборота в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях;
- формы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов;
- виды отчетных, аналитических материалов, обзоров и информационных писем;

### Знать:

Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) знает формы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов; виды отчетных, аналитических материалов, обзоров и информационных писем;
Уровень 2	Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами формы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов; виды отчетных, аналитических материалов, обзоров и информационных писем;
Уровень 3	Обучающийся знает с требуемой степенью полноты и точности формы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов; виды отчетных, аналитических материалов, обзоров и информационных писем;

### ПК-4.2 Уметь:

- вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях;
- осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов;
- готовить отчетные, аналитические материалы и обзоры, и информационные письма

### Уметь:

Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) умеет осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов; готовить отчетные, аналитические материалы и обзоры, и информационные письма
Уровень 2	Обучающийся умеет с незначительными затруднениями осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов; готовить отчетные, аналитические материалы и обзоры, и информационные письма
Уровень 3	Обучающийся умеет осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов; готовить отчетные, аналитические материалы и обзоры, и информационные письма

### ПК-4.3 Владеть

- навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях;
- способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов;
- навыками подготовки отчетных, аналитических материалов, обзоров и информационных писем

### Владеть:

Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) владеет способностью осуществлять технологическое обеспечение
-----------	--

	служебной деятельности специалистов; навыками подготовки отчетных, аналитических материалов, обзоров и информационных писем
Уровень 2	Обучающийся владеет с незначительными затруднениями способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов; навыками подготовки отчетных, аналитических материалов, обзоров и информационных писем
Уровень 3	Обучающийся свободно владеет способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов; навыками подготовки отчетных, аналитических материалов, обзоров и информационных писем

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	формы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов;
3.1.2	виды отчетных, аналитических материалов, обзоров и информационных писем;
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов;
3.2.2	готовить отчетные, аналитические материалы и обзоры, и информационные письма
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов;
3.3.2	навыками подготовки отчетных, аналитических материалов, обзоров и информационных писем

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Интегракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Сущность и содержание управленческого консалтинга</b>					
1.1	Сущность и содержание управленческого консалтинга /Лек/	8	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Понятия «консалтинг» и «управленческий консалтинг». Основные направления управленческого консалтинга. Соотношение управленческого консалтинга и профессиональных услуг по экономике и управлению.
1.2	Сущность и содержание управленческого консалтинга /Пр/	8	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Основные направления управленческого консалтинга. Современная инфраструктура регулирования и саморегулирования консалтинговых услуг.
1.3	Сущность и содержание управленческого консалтинга. /Ср/	8	9	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Причины обращения к услугам консультантов. Способы определения качества консультационного продукта. Специфика ценообразования на консалтинговые услуги.
	<b>Раздел 2. Становление и развитие управленческого консалтинга</b>					
2.1	Становление и развитие управленческого консалтинга. /Ср/	8	9	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Возникновение и развитие управленческого консультирования в России. Специфика современного рынка консалтинговых услуг в России.
2.2	Становление и развитие управленческого консалтинга. /Пр/	8	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	2	Проблемы и перспективы в развитии управленческого консалтинга в России.
	<b>Раздел 3. Сущность консалтингового процесса</b>					
3.1	Сущность консалтингового процесса. /Ср/	8	9	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Содержание предпроектной стадии консалтингового процесса. Проектная стадия консалтингового процесса. Послепроектная стадия консалтингового процесса.
3.2	Сущность консалтингового процесса. /Пр/	8	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Стадии консалтингового процесса.
	<b>Раздел 4. Методы анализа и решения проблем в управленческом консалтинге</b>					
4.1	Методы анализа и решения проблем в управленческом консалтинге /Лек/	8	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Классификация методов анализа и решения проблем в управленческом консалтинге.
4.2	Методы анализа и решения проблем в управленческом консалтинге /Пр/	8	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	2	Методы анализа и решение проблем в управленческом консалтинге
4.3	Методы анализа и решения проблем в управленческом консалтинге /Ср/	8	9	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Реинжиниринг бизнес-процессов. Бенчмаркинг. Аутсорсинг. Всеобщее управление качеством. Концепция «Шесть сигм». Коучинг.
	<b>Раздел 5. Особенности взаимодействия консультанта и</b>					

	<b>клиента</b>					
5.1	Особенности взаимодействия консультанта и клиента /Ср/	8	10	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Психологические проблемы взаимоотношения «консультант-клиент». Этика и личностные качества консультанта.
5.2	Особенности взаимодействия консультанта и клиента /Пр/	8	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Специфика взаимодействия консультанта и клиента. Проблемы взаимоотношения «консультант-клиент».
	<b>Раздел 6. Маркетинг консалтинговых услуг.</b>					
6.1	Маркетинг консалтинговых услуг /Лек/	8	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Специфика маркетинга консалтинговых услуг. Маркетинговые методы и мероприятия в управленческом консалтинге.
6.2	Маркетинг консалтинговых услуг /Ср/	8	10	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Методы развития консультационной практики. Особенности маркетинговой работы с имеющимися клиентами. Привлечение новых клиентов
6.3	Маркетинг консалтинговых услуг /Пр/	8	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	2	Особенности маркетинговой работы с имеющимися клиентами. Методы привлечения новых клиентов.
	<b>Раздел 7. Управленческий консалтинг в сфере информационных технологий.</b>					
7.1	Управленческий консалтинг в сфере информационных технологий /Ср/	8	10	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Сущность «управления знаниями». Роль консультанта при внедрении системы управления знаниями на предприятии. Развитие консалтинга в сфере информационных технологий в России. Основные обязанности консультанта по информационным технологиям.
	<b>Раздел 8. Управленческий консалтинг в малом бизнесе</b>					
8.1	Управленческий консалтинг в малом бизнесе /Лек/	8	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Специфика консалтинга в сфере малого бизнеса. Инфраструктура поддержки малого бизнеса в России. Система поддержки малого бизнеса в Мурманской области.
8.2	Управленческий консалтинг в малом бизнесе /Ср/	8	10	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Франчайзинг как способ организации и развития малого бизнеса.
	<b>Раздел 9. Стратегический консалтинг</b>					
9.1	Стратегический консалтинг /Ср/	8	10	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Корпоративное развитие. Разработка стратегии развития компании. Формирование системы управления качеством. Разработка программы обеспечения стабильности бизнеса. Построение системы управления. Разработка системы управления на основе KPI's.
9.2	Стратегический консалтинг /Пр/	8	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Построение стратегических карт с использованием методологии сбалансированной системы показателей (BSC).
	<b>Раздел 10. Операционный консалтинг</b>					
10.1	Операционный консалтинг /Лек/	8	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Реинжиниринг бизнес-процессов. Корпоративная архитектура и инжиниринг бизнес-систем.
10.2	Операционный консалтинг /Пр/	8	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Оптимизация организационной структуры компании. Построение системы управления проектами. Внедрение системы проектного управления в компании
10.3	Операционный консалтинг /Ср/	8	10	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Управление производственными системами. Управление цепочками поставок.
	<b>Раздел 11. Финансовый консалтинг</b>					
11.1	Финансовый консалтинг /Ср/	8	10	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Управление финансовыми потоками и обязательствами. Создание систем планирования и бюджетирования. Управление финансовыми потоками и обязательствами. Совершенствование функции учета (бухгалтерского, налогового, управленческого). Оптимизация системы отчетности. Разработка системы документооборота
	<b>Раздел 12. HR-консалтинг</b>					

12.1	HR-консалтинг /Лек/	8	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Формирование системы управления в области HR. Система корпоративных университетов в сфере обучения и развития персонала. Разработка системы мотивации и оплаты труда. Подготовка к автоматизации функции HR.
12.2	HR-консалтинг /Ср/	8	10	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Формирование системы управления в области HR. Система корпоративных университетов в сфере обучения и развития персонала. Разработка системы мотивации и оплаты труда. Подготовка к автоматизации функции HR.
<b>Раздел 13. Итоговое мероприятие</b>						
13.1	Экзамен /Экзамен/	8	36	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	0	Промежуточная аттестация

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

#### Вопросы для текущего контроля

1. Особенности развития рынка консалтинга в субъекте Российской Федерации (муниципальном образовании).
2. Анализ зарубежной практики консалтинговых услуг, предоставляемых органам государственной власти (органам местного самоуправления).
3. Анализ российской практики консалтинговых услуг, предоставляемых органу исполнительной власти (органу местного самоуправления).
4. Анализ законодательства, регулирующего применение управленческого консалтинга в системе государственного и муниципального управления в Российской Федерации.
5. Позиционирование организации на рынке консалтинговых услуг.
6. Анализ процедур разработки и содержания коммерческого предложения, формируемого в рамках управленческого консалтинга.
7. Анализ структуры технического задания услуг, работ, предоставляемых в рамках управленческого консалтинга.
8. Анализ процедур подготовки и содержания конкурсной документации на услуги, работы, предоставляемые в рамках управленческого консалтинга.
9. Анализ содержания договора (государственного, муниципального контракта) на выполнение услуг, работ в рамках управленческого консалтинга.
10. Анализ процедур разработки и содержания отчета по выполненным услугам, работам в рамках управленческого консалтинга.
11. Анализ влияния управленческого консалтинга на деятельность органа исполнительной власти (органа местного самоуправления).

#### Вопросы для промежуточной аттестации

1. Понятия «консалтинг» и «управленческий консалтинг»: сущность, соотношение.
2. Сущность консалтинга как элемента инфраструктуры профессиональной поддержки бизнеса.
3. Основные направления управленческого консалтинга: стратегический, операционный, организационный, подбор персонала высшего управленческого звена, ИТ-консалтинг.
4. Соотношение управленческого консалтинга и профессиональных услуг по экономике и управлению (аудит, бухгалтерское, юридическое обслуживание и т. д.).
5. Виды консультационной деятельности: экспертное, процессное, обучающее.
6. Виды консультантов: внешние, внутренние. Их достоинства и недостатки.
7. Виды консультационных организаций: многопрофильные, специализированные, лидерские, партнерство, индивидуальны консультанты. Их особенности.
8. Классификация консалтинговых услуг: общее управление, администрирование, финансовое управление, управление кадрами, маркетинг, производство, информационные технологии, специализированные услуги. Их специфика.
9. Основные причины, по которым возникает потребность в услугах консультанта.
10. Качество консалтинговых услуг, факторы его определяющие.
11. Особенности ценообразования на консалтинговые услуги. Формы оплаты консалтинговых услуг.
12. Сущность консалтингового процесса. Стадии процесса консультирования.
13. Предпроектная стадия консалтингового процесса.
14. Проектная стадия консалтингового процесса.
15. Послепроектная стадия.
16. Рейнжиниринг бизнес-процессов как метод анализа и решения проблем в управленческом консалтинге. Его преимущества и недостатки.
17. Сущность и основные принципы бенчмаркинга как метода анализа и решения проблем в управленческом консалтинге.
18. Аутсорсинг как метод анализа и решения проблем в управленческом консалтинге. Его виды, преимущества, недостатки.
19. Концепция всеобщего управления качеством: ее элементы.
20. Концепция «Шесть сигм»: основные принципы, задачи.
21. Коучинг как метод анализа и решения проблем в управленческом консалтинге.
22. Особенности взаимодействия: «консультант-клиент». Суть истинных отношений сотрудничества.
23. Поведенческие роли консультанта: консультант по ресурсам, консультант по процессу и т.д.
24. Методы воздействия на «систему клиента».
25. Психологические проблемы взаимоотношения «консультант-клиент».
26. Личностные качества консультанта. «Сгорание». Методы предотвращения «сгорания».

27. Специфика маркетинга консалтинговых услуг: неосвязаемость, неотделимость от источника, непостоянство качества, несохраняемость.
28. Программа развития консультационной практики, ее стадии: вещание, ухаживание, сверхудовлетворение, выращивание отношений с клиентом, выслушивание.
29. Особенности маркетинговой работы с имеющимися клиентами.
30. Методы привлечения консультантом новых клиентов.
31. Развитие консалтинга в сфере информационных технологий в России. Основные обязанности консультанта по информационным технологиям.
32. Сущность «управления знаниями». Роль консультанта при внедрении системы управления знаниями на предприятии.
33. Специфика консалтинга в сфере малого бизнеса. Франчайзинг как способ организации и развития малого бизнеса.
34. Инфраструктура поддержки малого бизнеса в России.

#### 5.2. Темы письменных работ

Не предусмотрены

#### 5.3. Фонд оценочных средств

##### Вопросы для самостоятельной практической работы

1. Особенности развития управленческого консультирования в РФ.
2. Международный опыт в управленческом консультировании.
3. Внутрифирменное управленческое консультирование в транснациональных компаниях.
4. Информационное обеспечение деятельности управленческого консультирования.
5. Образовательная направленность управленческого консультирования.
6. Особенности индивидуального управленческого консультирования.
7. Управленческий консалтинг корпоративных организаций.
8. Подготовка кадров в службе управленческого консультирования.
9. Социально-психологические аспекты управленческого консультирования.
10. Перспективы развития управленческого консультирования в глобальном информационном сообществе.
11. Оценка эффективности внедрения процесса управленческого консультирования на предприятии.
12. Современные тенденции управленческого консультирования и степень их использования на предприятии.
13. Проблемы лидерства в организации и пути их реализации с помощью консультационной фирмы.
14. Роль управленческого консультирования в развитии предприятия.
15. Выявление управленческих проблем на предприятии с помощью управленческого консультирования.

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Вопросы по текущему контролю
2. Вопросы для промежуточной аттестации
3. Вопросы для самостоятельной практической работы

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
	Ярковская, Т.В.,	Управленческий консалтинг : учебное пособие / Т.В. Ярковская. — Москва : Русайнс, 2021. — 120 с. — ISBN 978-5-4365-8818-6. — URL: <a href="https://book.ru/book/942301">https://book.ru/book/942301</a>		
	Чаган, Н.Г.,	Public Relations: управление преднамеренными коммуникациями : учебное пособие / Н.Г. Чаган. — Москва : Русайнс, 2020. — 289 с. — ISBN 978-5-4365-4068-9. — URL: <a href="https://book.ru/book/935722">https://book.ru/book/935722</a>		

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
	Кован, С.Е.,	Антикризисный консалтинг : учебное пособие / С.Е. Кован. — Москва : КноРус, 2020. — 225 с. — ISBN 978-5-406-07455-8. — URL: <a href="https://book.ru/book/932488">https://book.ru/book/932488</a>		
	Яковенко, Н.Н., Яковенко А.С.	Стратегия консалтинговой фирмы: особенности разработки и осуществления : монография / Яковенко Н.Н., Яковенко А.С. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 103 с. — ISBN 978-5-9296-0742-4. — URL: <a href="https://book.ru/book/928664">https://book.ru/book/928664</a>		
	Дубиненкова, Е.Н., Борисенкова П.А.	Коучи, играйте с коучи! Методология коучинговой игры : монография / Дубиненкова Е.Н., Борисенкова П.А. — Москва : Проспект, 2018. — 48 с. — ISBN 978-5-392-27384-3. — URL: <a href="https://book.ru/book/937533">https://book.ru/book/937533</a>		

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Book.ru: Электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> КонсультантПлюс: справочная правовая система : [сайт]. — URL: <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
----	---

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программное обеспечение WinSL 8.1 RUS OLP NL AcdmcLegalization, 4HR-00399
6.3.1.2	Программное обеспечение WinPro 8.1 RUS OLP NL Acdmc, FQC-08171
6.3.1.3	Программное обеспечение Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition, 79P-04728
6.3.1.4.	MyTest (свободно распространяемая)
6.3.1.5.	AdobeAcrobatReader (свободно распространяемая)
6.3.1.6	MozillaFirefox (свободно распространяемая)

#### 6.3.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Большой экономический словарь : [сайт]. — URL : <a href="http://big_economic_dictionary.academic.ru">http://big_economic_dictionary.academic.ru</a>
6.3.2.2	Научная электронная библиотека : [сайт]. — URL : <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
6.3.2.3	Киберленинка: научная электронная библиотека : [сайт]. — URL: <a href="http://cyberleninka.ru/">http://cyberleninka.ru/</a>
6.3.2.4	Государственная публичная историческая библиотека России : [сайт]. — URL : <a href="http://www.shpl.ru/">http://www.shpl.ru/</a>

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: видеопроекционное оборудование для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор) и учебно-наглядные пособия (презентации), рабочая станция преподавателя с выходом в Интернет и лицензионным программным обеспечением;
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: видеопроекционное оборудование для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор) и учебно-наглядные пособия (презентации), рабочая станция преподавателя с выходом в Интернет и лицензионным программным обеспечением;
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к компьютерной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ»;
7.4	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроекционным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.
7.5	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: видеопроекционное оборудование для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), рабочая станция преподавателя с выходом в Интернет и лицензионным программным обеспечением;
7.6	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
7.7	Для проведения занятий лекционного типа используются учебно-наглядные пособия в виде презентаций, обеспечивающих тематические иллюстрации для ключевых тем курса

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

**Промежуточная аттестация по дисциплине** проводится в форме экзамена (в письменной форме). Итоговый контроль успеваемости оценивается по 5-балльной шкале:

«отлично» – обучающийся приобрел знания, умения и владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины); 100% заданий, подлежащих текущему контролю, выполнено самостоятельно; обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами (продвинутый уровень);

«хорошо» – обучающийся приобрел знания, умения; все компетенции, закрепленные рабочей программой дисциплины, сформированы полностью или не более 50% компетенций сформированы частично; обучающимся выполнено 75% заданий, подлежащих текущему контролю, или при выполнении всех заданий допущены незначительные ошибки; обучающийся показал владение навыками систематизации материала; проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; задания выполнены по стандартной методике без ошибок; сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения (базовый уровень);

«удовлетворительно» – обучающийся приобрел знания, умения; более 50% компетенций, закрепленных рабочей программой дисциплины, сформированы частично; не менее 50% задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике без существенных ошибок; сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения (пороговый уровень);

«неудовлетворительно» – обучающийся не приобрел знания, умения и не владеет компетенциями в объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; задания не выполнены, или выполнены менее чем на 50% с грубыми ошибками.