

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«01» сентября 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.08.01 «Управленческое консультирование»

(ОФО, ЗФО)

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки

«Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности»

Курс 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по 38.03.03 Управление персоналом(уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 г. № 1461.

Разработчик:

К.э.н., доцент ВАК, профессор МЭБИК Жилияков Д.И.

(занимаемая должность)

(ФИО)

(подпись) 

Д.э.н., профессор Шатохин М.В.

(занимаемая должность)

(ФИО)

(подпись) 

Рабочую программу дисциплины одобрила кафедра управления и связей с общественностью

Протокол заседания кафедры № 1 от «01» сентября 2019 г.

Заведующий кафедрой: к.г.н., доцент ВАК Еськова Н.А.

(ученая степень, звание)

(ФИО)

(подпись) 

1. Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель дисциплины «Управленческое консультирование»- формирование у студентов комплекса теоретических знаний и практических умений в области управленческого консультирования, приобретение теоретических знаний и практических навыков управления в различных ситуациях.

Задачи:

- изучить теоретические основы управленческого консультирования;
- углубить теоретические, методические и практические знания по вопросам анализа проблем клиентов и выявления оптимальных путей их решения;
- определить потребность и формы управленческого консультирования;
- освоить методологию и организацию консультирования;
- исследовать внутренний и внешний консалтинг;
- ознакомиться с процессом организации деятельности консультационной фирмы;
- изучить требования к образованию и опыту профессиональной деятельности консультанта;
- выявить экономические факторы консультационной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.08.01 «Управленческое консультирование» относится к вариативной части блока Б.1 и изучается на 3 курсе в1 семестре.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин Основы кадровой политики и планирования, Трудовое право, Экономика и социология труда, Маркетинг персонала.

Изучение дисциплины «Управленческое консультирование» необходимо для изучения дисциплин Организационное поведение, Основы управления персоналом, Управление персоналом организации, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности и для прохождения преддипломной практики.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Знать:

- теоретические основы управленческого консультирования;
- задачи и методы управленческого консультирования;
- возможности и ограничения консультирования как вида профессиональной деятельности;
- процедуру поиска и выбора консультационной организации;
- методы оценки результативности консультирования.

Уметь:

- использовать полученные знания для осуществления консультационной деятельности;
- анализировать предложения консультантов;
- формировать условия консультационных кейсов;
- устанавливать необходимые консультант-клиентские отношения;
- использовать на практике рекомендации консультантов.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

профессиональные компетенции:

ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями,

основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

ПК-13 умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

ПК-19 владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

ПК-23 знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов/зачетных единиц | Семестр |
|--------------------------------|-----------------------------|--------------|
| | | 5 |
| Контактная работа (всего) | 36/1 | 36/1 |
| В том числе: | | |
| Лекции | 18/0,5 | 18/0,5 |
| Практические занятия (ПЗ) | 18/0,5 | 18/0,5 |
| Из них: | | |
| Самостоятельная работа (Всего) | 72/2 | 72/2 |
| Контроль | | |
| ИТОГО: | 108/3 | 108/3 |

Заочная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов/зачетных единиц | Семестр |
|--------------------------------|-----------------------------|--------------|
| | | 4 |
| Контактная работа (всего) | 8/0,22 | 8/0,22 |
| В том числе: | | |
| Лекции | 4/0,11 | 4/0,11 |
| Практические занятия (ПЗ) | 4/0,11 | 4/0,11 |
| Из них: | | |
| Самостоятельная работа (всего) | 96/2,66 | 96/2,66 |
| Контроль | 4/0,11 | 4/0,11 |
| ИТОГО: | 108/3 | 108/3 |

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Лекции | Практические | Лабораторные | СРС | Всего |
|-------|---|--------|--------------|--------------|-----|-------|
| 1 | Основные понятия об управленческом консультировании | 2 | 4 | | 10 | 16 |
| 2 | Деятельность консультантов по управлению | 4 | 2 | | 10 | 16 |
| 3 | Организация как объект управленческого консультирования | 2 | 4 | | 10 | 16 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|----|----|
| 4 | Диагностика организации в управленческом консультировании | 4 | 2 | | 10 | 16 |
| 5 | Процесс управленческого консультирования | 2 | 2 | | 12 | 16 |
| 6 | Консалтинг как деятельность консультационной службы | 2 | 2 | | 10 | 14 |
| 7 | Консалтинговый бизнес | 2 | 2 | | 10 | 14 |

Заочная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Лекции | Практически | Лабораторн | СРС | Всего |
|-------|---|--------|-------------|------------|-----|-------|
| 1 | Основные понятия об управленческом консультировании | 1 | | | 14 | 15 |
| 2 | Деятельность консультантов по управлению | 1 | 1 | | 13 | 15 |
| 3 | Организация как объект управленческого консультирования | | 1 | | 14 | 15 |
| 4 | Диагностика организации в управленческом консультировании | 1 | | | 14 | 15 |
| 5 | Процесс управленческого консультирования | | 1 | | 14 | 15 |
| 6 | Консалтинг как деятельность консультационной службы | | 1 | | 14 | 15 |
| 7 | Консалтинговый бизнес | 1 | | | 13 | 14 |

5.2. Содержание разделов дисциплины

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела |
|-------|---|--|
| 1 | Основные понятия об управленческом консультировании | Основные понятия об управленческом консультировании. Сущность консалтинга. Консультант по управлению. Управленческое консультирование. Эволюция развития консалтинга. Управленческое консультирование в западных странах. Характеристика рынка управленческого консультирования за рубежом и в России |
| 2 | Деятельность консультантов по управлению | Причины востребованности услуг консультантов по управлению. Причины популярности профессии консультанта по управлению. Типология консультантов. Консультанты по вопросам управления. Требования к консультанту по управлению. Консалтинговые навыки |
| 3 | Организация как объект управленческого консультирования | Базовые ценности организации. Взаимосвязь базовых ценностей организации. Проблемы организаций с позиции консалтинга. Проблемы в строении организаций. Проблемы в организационных отношениях. Проблемы в управленческих решениях. Маятниковые решения. Дублирование организационного порядка. Игнорирование организационного порядка. Разрыв между принятием решений и их выполнением. Стагнация. Подавление развития функционированием. Демотивирующий стиль руководства. Инверсия. Демотивирующий стиль руководства |
| 4 | Диагностика организации в управленческом консультировании | Типовые методы самодиагностики организации. Что преобладает в вашей организации. Жизненный цикл организации. Типовые управленческие ошибки. Типы проблем организации. Основные методы диагностики организации. Анализ распорядительной документации. Измерение управляемости организаций. Оценка стиля управления руководителя организации. Диагностическое |

| | | |
|---|---|--|
| | | наблюдение за поведением в организации. Активное диагностическое наблюдение. Стороннее наблюдение. Диагностика по слабым сигналам. Анкетирование. Структура тестов, применяемых в управленческом консультировании. Примеры анкет. Ситуационный анализ. Исследование организационной мотивации. Эффективность команды. Оценка организационной культуры. Этические проблемы тестирования |
| 5 | Процесс управленческого консультирования | Особенности взаимодействия консультанта с клиентом. Взаимодействие консультанта с клиентом в качестве исполнителя. Взаимодействие консультанта с клиентом в качестве специалиста (эксперта). Взаимодействие консультанта с клиентом в качестве сотрудничающего партнера. Консалтинговый проект. Постановка диагноза. Планирование изменений. Внедрение проекта. Завершение проекта. Консультирование и изменения в организации. Характер изменений. Сопротивление изменениям. Основные виды изменений в организациях. Управление процессом изменений |
| 6 | Консалтинг как деятельность консультационной службы | Структура консультационной службы. Консалтинговые компании. Внутренние консультанты. Одиночные (индивидуальные) консультанты. Консультирующие преподаватели. Профессиональная деятельность консалтинговых компаний. Стратегия консалтинговых компаний. Правовые формы консалтингового бизнеса. Корпорация. Типовая организационная структура консалтинговой компании. Типовая организационная структура крупной консалтинговой компании. Управление выполнением консалтингового проекта. Отбор кадров в консалтинговой компании. Обучение консультантов в консалтинговых компаниях. Организационная культура в консалтинговых компаниях. Профессиональные консалтинговые ассоциации. Помощь в профессиональной подготовке. Выдача удостоверений. Лицензирование. |
| 7 | Консалтинговый бизнес | Маркетинг в сфере консалтинга. Имидж консультанта или профессиональная репутация. Ценообразование консалтинговых услуг. Примерная стоимость консалтинговых услуг. Определение цены консалтинговых услуг. Виды оплаты консультационных услуг. Финансовое планирование в консалтинговых компаниях |

6. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

| Наименование раздела дисциплины | Формируемые компетенции | | | |
|---|-------------------------|-------|-------|-------|
| Основные понятия об управленческом консультировании | ПК-12 | ПК-13 | ПК-19 | ПК-23 |
| Деятельность консультантов по управлению | ПК-12 | ПК-13 | ПК-19 | ПК-23 |
| Организация как объект управленческого консультирования | ПК-12 | ПК-13 | ПК-19 | ПК-23 |
| Диагностика организации в управленческом консультировании | ПК-12 | ПК-13 | ПК-19 | ПК-23 |
| Процесс управленческого консультирования | ПК-12 | ПК-13 | ПК-19 | ПК-23 |
| Консалтинг как деятельность консультационной службы | ПК-12 | ПК-13 | ПК-19 | ПК-23 |
| Консалтинговый бизнес | ПК-12 | ПК-13 | ПК-19 | ПК-23 |

7. Методические рекомендации преподавателям по дисциплине

Форма организации обучения: аудиторное занятие, самостоятельная работа студента.

Методы и способы учебной деятельности:

- словесные: лекция, беседа, ознакомление с рекомендованной литературой и электронными ресурсами;
- практические: разбор ситуаций.

Средства обучения:

- идеальные: слайды, презентации к лекции, конспект лекции, информация из электронных источников;
- материальные: мультимедийное оборудование, интерактивная доска, учебники и учебные пособия, методические разработки (рекомендации) по предмету, технические средства доступа к электронным ресурсам.

Применение инновационных методов: проблемная лекция, образовательные ресурсы, интернет-ресурсы, использование подборки видеолекций, использование мультимедийного оборудования.

8. Методические рекомендации для преподавателей для проведения текущего контроля успеваемости/промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль успеваемости в рамках дисциплины проводится с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обучающийся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях в ходе выполнения самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи **зачета**

Зачет сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период.

Вопросы к зачету:

1. Какое содержание вкладывается в термин "деловые услуги" и каковы основные функции этого вида деятельности?
2. Какие направления деятельности в сфере деловых услуг являются наиболее распространенными в настоящее время?
3. Какие черты присущи консультированию как виду деятельности?
4. Каково понятие управленческого консультирования и его характерные черты?
5. Что такое консультационная услуга?
6. Какие виды консультационных услуг вы знаете, какие из них наиболее распространены в настоящее время?
7. Какова модель процесса решения проблем в организации, типичные ошибки определения проблемы?
8. Как оценивается возможность решения проблемы собственными силами?
9. Каковы основные причины обращения руководства организаций к консультантам?
10. Сформулируйте современную картину – кто чаще всего обращается к консультантам?
11. Какова мировая тенденция развития управленческого консультирования?
12. Каковы исторические корни управленческого консультирования, насколько они глубоки, какие личности в этом участвовали?
13. Какие произошли качественные изменения в работе зарубежных консультантов за последние 20 лет?
14. Как зародилось управленческое консультирование в России, каковы "эволюционные волны" и их роль в становлении российской модели консультирования?
15. Какие тенденции развития спроса на современном российском рынке консультационных

- услуг вам известны?
16. Каков портрет современного российского консультанта?
 17. Какие основные виды консультационных организаций, какие виды нетрадиционных услуг вы знаете?
 18. Каковы наиболее яркие отличия российского консультирования от зарубежного, какие тенденции развития присущи только России?
 19. Каковы сильные и слабые стороны внешнего и внутреннего консультирования?
 20. Существуют ли принципиальные отличия внутреннего консультирования от внешнего?
 21. Чем вызвано появление должностей консультантов практически во всех отраслях экономики России?
 22. Какие варианты организационного оформления внутреннего консультирования вам известны?
 23. Как изменилось стратегическое мышление консультантов за последние 20 лет?
 24. Будет ли в XXI веке сохранен спрос на внешние консультационные услуги?
 25. Какую роль в создании рынка консультационных услуг играют объединения консультантов?
 26. Какова история создания и характеристика функционирования FEACO?
 27. Какова история создания, задачи, спектр услуг, права членов АКЭУ?
 28. Чем характеризуется процесс развития объединений консультантов в России за последние годы?
 29. Какие источники информации для поиска консультационных фирм вам известны?
 30. Какова модель процесса поиска и выбора консультационной фирмы?
 31. Какие критерии выбора консультационной фирмы вам известны?
 32. Какие обязательные элементы входят в техническое задание?
 33. Каков механизм формирования цены консультационной услуги?
 34. Какая форма оплаты труда консультантов наиболее распространена в мире и России?
 35. Какие формы контрактов вам известны, какова цель заключения контрактов?
 36. Каковы основные составляющие контрактного договора?
 37. Какие вам известны принципы организации отношений между консультантом и клиентом?
 38. Прокомментируйте 10 заповедей клиента, можете ли вы продлить список?
 39. Какие вам известны модели консультирования, каковы в них функции клиента?
 40. Чем принципиально одна модель отличается от другой, какая наиболее распространенная модель и почему?

9. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины, в том числе для самостоятельной работы обучающихся

Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях.

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные

знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка студентов к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а так же творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе и рефератами по темам семинарских/практических занятий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и рефератов к практическим занятиям. При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету.

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

10. Перечень информационных технологий

| При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее: | |
|---|--|
| Оборудование: | Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки. |
| Программное обеспечение и информационно справочные системы: | ЭБС Znanium; Консультант плюс; WindowsXPProfessionalSP3; Windows 7; MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010; АнтивирусDoctorWeb; Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4; 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях |

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Консультирование в управлении человеческими ресурсами: Учеб. пособие/под ред. Проф. Шаталовой.-М.:ИНФРА-М,2014 Доступ ЭБС Znanium.com
2. Пригожин А. И. Методы развития организаций. — М.: МЦФЭР, 2015. Доступ ЭБС Znanium.com
3. Токмакова Н.О. Основы управленческого консультирования Учебное пособие, руководство по изучению дисциплины, практикум по дисциплине, банк тестов по дисциплине, учебная программа. - М: Московский государственный университет экономики, статистики и информатики. 2014. — 226 с. Доступ ЭБС Znanium.com

б) дополнительная литература

1. «Управленческое консультирование» - серия сборников статей ведущих экспертов в области управления изменениями, INTOP, Москва. 2013г.
2. Анцупов А.Я., Ковалев В.В., Социально-психологическая оценка персонала. - М.: «Юнити», 2016
3. БейчЭ. Консалтиновый бизнес: Пер. с англ.-СПб.:Питер, 2015
4. Волгин Н.А., Одегов Ю.Г., Волгина О.Н. Кейс-стади в процессе подготовки экономистов и менеджеров.- М.:Дашков и К, 2015
5. Гуревич А. Ролевые игры и кейсы в бизнес-тренингах.-СПб.:Речь,2015
6. ЗильберманМ. Консалтинг: методы и технологии: пер.с англ.-СПб.:Питер,2015
7. Котляревский Ю.Л. Управленческое консультирование в России.-Ростов н/Д:Феникс,2014
8. Липпит Г., Липпит Р.. Консалтинговый процесс в действии: Пер. с англ.-СПб.:Питер,2015
9. Максимов В.Е. Коучинг от А до Я. Возможно всё.- СПб:Речь, 2015

10. Вогин В.В. Индивидуальный предприниматель. Предупреждение проблем с персоналом.- М.:АСТ,2013
11. Маринко Г.И. Управленческий консалтинг: Учебное пособие.-М.:ИНФРА-М,2015
12. ХаанЭ.де. Бесстрашный консалтинг. Искушения, риски и ограничения профессии.- СПб.:Питер,2015

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Кадровый менеджмент // hrm.ru/
2. Управление персоналом. Онлайн-журнал // <http://www.hro.ru/hrm/2>. www.m-economy.ru
3. [www. Iteam.ru](http://www.Iteam.ru).
4. www.positivemanagement.ru
5. www.elitarium.ru
6. www.social.ru
7. <http://ecsocman.edu.ru>
8. <http://marketing.rbc.ru>
9. <http://srtv.gks.ru>
10. <http://www.altrc.ru>
11. <http://www.mckinsey.com/russianquarterly/>
12. <http://www.e-xecutive.ru>

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

| Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | № аудитории | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|---|---|---|
| Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа. Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием | № 001, № 002, № 215, № 309, № 406 | Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска. Ноутбук, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, доска фломастерная, флип-чат. |
| Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа/практических занятий. Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций. Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации. | № 402, № 202, № 206, № 107, № 110, № 207 | Учебные рабочие места <ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD, • Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб • Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб • Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб • Лицензионное программное обеспечение -Windows XP Professional SP3, Windows 7 • MicrosoftOffice 2007, 2010 • 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях • Антивирус DoctorWeb • Консультант Плюс • CorelDrawGraphicsSuite X4 |

| Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | № аудитории | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|---|-------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • AdobeConnect 9 (вебинар) |
| Помещение для самостоятельной работы | № 102 | <p>столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.</p> |
| Библиотека | № 004 | Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы |
| Читальный зал библиотеки | № 003 | Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet |
| Аудитория для хранения учебного оборудования | № 111 | |