Частное образовательное учреждение высшего образования

«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВРЖДАЮ
Ректор Института бизнеса
и инновационных
технологий

Одобрено
решением Ученого совета
от «29» июля 2023г.
протокол № 2

А.И. Садыкова

«29» июля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ФТД.В.02 Управленческое консультирование

основной профессиональной образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки **44.03.04. Профессиональное обучение (по отраслям)**

направленность (профиль) программы бакалавриата
«Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации»

форма обучения – очно-заочная

*в том числе **оценочные материалы***
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Вологда 2023

Рабочая программа учебной дисциплины ФТД.В.02 Управленческое консультирование, компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)** направленность (профиль) «**Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации**», направлена на обеспечение у обучающегося способности осуществлять профессиональную деятельность в соответствующей области и сферах профессиональной деятельности, в том числе на их практическую подготовку с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий» на 2024/2025 учебный год.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая рабочая программа учебной дисциплины устанавливает требования к результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа предназначена для преподавателей и студентов направления подготовки **44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)**.

2.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИН

Цель учебной дисциплины заключается в формировании у обучающихся системы теоретических и практических знаний управленческого консультирования.

Задачи дисциплины:

- ознакомление с сущностью и содержанием консультационной деятельности;
- получение студентами знаний о теоретических и методических основах управленческого консультирования;
- обучение теории и практике проведения управленческого консультирования с использованием профессиональных консультантов;
- закрепление знаний и развитие навыков по практическому консультированию.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина является факультативной дисциплиной ОПОП.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Индекс и содержание компетенции	Индекс и наименование индикатора содержания компетенции	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели. УК-3.5. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.	знать: теоретические основы управленческого консультирования; задачи и методы управленческого консультирования; возможности и ограничения консультирования как вида профессиональной деятельности; процедуру поиска и выбора консалтинговой 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. владеть: навыками организации и проведения управленческого консультирования; навыками анализа и интерпретации ситуации, необходимой для оказания консультационных услуг; навыками подбора консалтинговых организаций и заключения консультационных договоров.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 3 зачетная единица, 108 часов, включая все формы контактной и самостоятельной работы обучающихся

Общая трудоемкость *(в академических часах / ЗЕ)*	**108 часов / 3 ЗЕ** очно-заочная форма обучения
в том числе **контактная работа:**	**26,25**
аудиторные занятия из них:	***20***
лекции	8
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	12
иные формы контактной работы из них:	***6,25***
индивидуальные задания	2
текущая аттестация	2
консультации	-
курсовая работа	-
самостоятельная работа под руководством преподавателя	2
промежуточная аттестация	0,25
Самостоятельная работа	**72,75**
Подготовка к промежуточной аттестации	**9**
Форма промежуточной аттестации:	Зачёт **А семестр**

5.2. Тематическое содержание дисциплины

Тема 1. Сущность управленческого консультирования на предприятиях. Области управленческого консультирования. Виды и формы консультирования. Выбор консультационной фирмы (консультанта).

(лекция – 2 ак.ч., практические занятия – 4 ак.ч.)

Содержание темы.

Понятие управленческого консультирования на предприятиях. Связь с другими видами деловых профессиональных услуг. Факты из истории управленческого консультирования предприятий. Управленческое консультирование как одно из ключевых направлений современного менеджмента и бизнес-организации. Характерные черты

управленческого консультирования: профессионализм, совещательность, независимость. Сущность и управленческого консультирования в современной рыночной экономике. Управленческое консультирование как деловая услуга. Основные виды деловых услуг в России. Классификация консультационных услуг. Методы процессного консультирования: организационная диагностика, организационные интервенции. Основные черты процессного консультирования.

Тема 2. Консалтинговый процесс. Методы анализа и решения проблем

(лекция – 4 ак.ч., практические занятия – 6 ак.ч.)

Содержание темы.

Понятие процесса управленческого консультирования. Организация процессов управленческого консалтинга и их характеристика. Управленческое консультирование — совершенствование управления предприятием. Понятие процесса управленческого консультирования. Организация процессов управленческого консалтинга и их характеристика.

Стадии, этапы, фазы процесса консультирования. Основные этапы: диагностика, разработка решений, внедрение решений. Стадии: предпроектная, проектная, послепроектная. Фазы: подготовка, диагноз, планирование действий, внедрение, завершение. Методы разработки предложений. Техника творческого мышления. Методы оценки и выбора альтернатив. Реинжиниринг бизнес-процессов. Бенчмаркинг. Основные принципы бенчмаркинга. Аутсорсинг. Концепция «Шесть сигм». Коучинг.

Тема 3. Диагностика в управленческом консультировании. Оценка результатов консультирования.

(лекция – 2 ак.ч., практические занятия – 2 ак.ч.)

Содержание темы.

Организационная диагностика. Цели организационной диагностики. Традиционные. Методы работы управленческого консультанта: диагностическое и групповое интервью, опросы, тестирование и др. Правила составления анкет. Подготовка отчета по итогам организационной диагностики. Достоинства и ограничения различных форм организационной диагностики. Нетрадиционные методы в управленческом. Оценка результативности и эффективности консультирования. Оценка преимуществ, получаемых клиентом. Результаты сотрудничества по консультационному проекту: прямые и косвенные. Прямые и косвенные результаты: количественные и качественные.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература.

1. Ярковская, Т. В. Основы управленческого консультирования: учебное пособие / Т. В. Ярковская. — Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 80 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115969.html

2. Блинов, А. О. Управленческое консультирование: учебник для магистров / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2020. — 212 с. — ISBN 978-5-394-03525-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110944.html

Дополнительная литература

1. Дорофеева, Л. И. Организационное поведение: учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 529 с. — ISBN 978-5-4497-1330-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110572.html

2. Шендель, Т. В. Основы управленческого консультирования: учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» всех форм обучения / Т. В. Шендель. — Красноярск: Сибирский государственный

университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2020. — 204 с. — ISBN 978-5-86433-807-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107214.html
3. Дорофеева, Л. И. История управленческой мысли: учебник / Л. И. Дорофеева, И. Н. Пчелинцева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 219 с. — ISBN 978-5-4497-1375-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115016.html

7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Доступ к электронно-библиотечным системам:

«Электронная библиотечная система. IPRbooks»

Доступ к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам (свободно распространяемые):

1. Научная электронная библиотека e-library: http://www.e-library.ru/
2. Университетская информационная система России (УИС России): http://uisrussia.msu.ru/
3. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - http://ecsocman.hse.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» **используемое программное обеспечение** (*комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства*):

- серверные и пользовательские операционные системы: Ubuntu, Debian, FreeBSD, Linux.
- пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler;
- офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (отечественное производство), LibreOffice;
- облачные сервисы: Яндекс.Облако, Google Documents, Google Sites;
- веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

См. приложение № 1.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. Методические указания по изучению дисциплины для обучающихся

Студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы дисциплины (далее – РПД), с целями и задачами дисциплины, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей данной кафедры.

Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины. Рекомендуемое распределение времени на изучение дисциплины указано в разделе «Структура и содержание дисциплины».

«Сценарий» изучения дисциплины. «Сценарий» изучения дисциплины студентом подразумевает выполнение им следующих действий:

1. Ознакомление с целями и задачами дисциплины.
2. Ознакомление с требованиями к знаниям и навыкам студента.
3. Первичное ознакомление с разделами и темами дисциплины.
4. Ознакомление с распределением времени на изучение дисциплины.
5. Ознакомление со списками рекомендуемой основной и дополнительной литературы по дисциплине.
6. Углублённое ознакомление с разделами и темами дисциплины.

7. Предварительный охват на основе рекомендуемой литературы круга вопросов, актуальных для конкретного занятия.

8. Самостоятельная проработка основного круга вопросов как каждого последующего, так и каждого предыдущего занятия в свободное время между занятиями по дисциплине.

9. Присутствие и творческое участие на лекционных и семинарских / практических занятиях.

10. Выполнение требований планового текущего и итогового контроля.

11. Уточнение возникающих вопросов на консультации по дисциплине.

12. Непосредственная подготовка к экзамену по дисциплине на основе выданных преподавателем вопросов к экзамену.

10.2. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам, если разобраться в материале опять не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

10.3. Рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа (практические занятия)

Студентам следует:

- до очередного занятия семинарского типа по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к занятиям семинарского типа (практические занятия) следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и дополнительную литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе занятия семинарского типа (практические занятия) давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

10.4. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на занятиях семинарского типа и консультациях неясные вопросы;
- при подготовке к промежуточной аттестации параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

11. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение учебной дисциплины предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий, в т.ч. интерактивных лекций, дискуссий, разбор конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата по направлению подготовки **44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)** направленность (профиль) «**Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации**», (форма обучения - очно-заочная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации, утверждённой ректором образовательной организации, обучающихся (бакалавров) с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) осуществляется Институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (бакалавров).

Образование обучающихся (бакалавров) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися (бакалаврами), так и в отдельных группах.

Образовательной организацией созданы специальные условия для получения высшего образования по основной образовательной программе высшего образования обучающимися (бакалаврами) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата по направлению подготовки **44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)** направленность (профиль) «**Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации**», (форма обучения - очно-заочная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации, утверждённой ректором образовательной организации, обучающимися (бакалаврами) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся (бакалавров), включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся (бакалаврам) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание образовательной организации и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение указанной выше основной образовательной программы высшего образована обучающимися (бакалаврами) с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*).

При получении высшего образования по указанной выше основной образовательной программе высшего образования обучающимся (бакалаврам) с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*).

В целях доступности получения высшего образования по основной

профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата по направлению подготовки **44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)** направленность (профиль) «**Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации**», (форма обучения - очно-заочная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации, утверждённой ректором образовательной организации, лицами с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) образовательной организацией обеспечивается:

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся (бакалавров), являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация выполняется крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и дублируется шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся (бакалавру) необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося (бакалавра), являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию образовательной организации;

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество определено с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся (бакалавров) в учебные помещения, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

13. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (Приложение к рабочей программе дисциплины)

13.1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Индикаторы компетенции:

УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели.

УК-3.5. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.

Критерий	Показатель	Наименование оценочного материала
Знать:	теоретические основы управленческого	устный опрос, реферат, эссе,

	консультирования; задачи и методы управленческого консультирования; возможности и ограничения консультирования как вида профессиональной деятельности; процедуру поиска и выбора консалтинговой организации; методы оценки результативности консультирования;	тестирование; зачет
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.	
Владеть:	навыками организации и проведения управленческого консультирования; навыками анализа и интерпретации ситуации, необходимой для оказания консультационных услуг; навыками подбора консалтинговых организаций и заключения консультационных договоров.	

13.2. Шкала оценивания сформированности компетенций

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «*используется*
2-балльная шкала (зачтено/незачтено). Шкала соотносится с целями дисциплины и предполагаемыми результатами ее освоения.
Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.
Оценка «незачетено» ставится, если обучающийся демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 25%) знаний, умений, навыков в соответствие с приведенными показателями.

Шкалы и критерии оценивания уровня освоения компетенции в ходе изучения дисциплины приведены в таблицах 1-3.

Таблица 1

Шкала оценивания уровня знаний

Оценка	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня знаний
зачтено	Максимальный уровень	Студент полно, правильно и логично ответил на теоретический вопрос. Показал понимание материала, отличные знания в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы. Продемонстрировал соблюдение норм литературной речи.
	Средний уровень	Студент ответил на теоретический вопрос с небольшими неточностями. Показал хорошие знания в рамках усвоенного

		учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов. Продемонстрировал соблюдение норм литературной речи.
	Минимальный уровень	Студент ответил на теоретический вопрос с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено много неточностей. Допустил нарушения норм литературной речи.
незачтено	Минимальный уровень не достигнут	При ответе на теоретический вопрос студент продемонстрировал недостаточный уровень знаний, материал излагал непоследовательно. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов. Допустил существенные нарушения норм литературной речи.

Таблица 2

Шкала оценивания уровня умений

Оценка	**Уровень освоения**	**Критерии оценивания уровня умений**
зачтено	Максимальный уровень	Студент правильно выполнил практическое задание в соответствии с предъявляемыми требованиями.
	Средний уровень	Студент выполнил практическое задание, допустив незначительные погрешности, которые смог самостоятельно исправить.
	Минимальный уровень	Студент в целом выполнил практическое задание, но допустил существенные неточности, не проявил умения правильно интерпретировать полученные результаты.
незачтено	Минимальный уровень не достигнут	Студент не выполнил практическое задание, неспособен пояснить и полученный результат.

Таблица 3

Шкала оценивания уровня владения навыками

Оценка	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня владения навыками
зачтено	Максимальный уровень	Практическое задание выполнено в полном объеме с использованием рациональных способов решения. Студент точно ответил на контрольные вопросы, свободно ориентируется в предложенном решении, может его модифицировать, при изменении условия задания. Решение оформлено аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями.
	Средний уровень	Практическое задание выполнено в полном объеме. Студент ответил на контрольные вопросы, испытывая небольшие затруднения.
	Минимальный уровень	Практическое задание в целом выполнено в полном объеме. Студент не может полностью объяснить полученные результаты, путается в решении при изменении условия задания.
незачтено	Минимальный уровень не достигнут	Практическое задание не выполнено. Студент не может объяснить полученные результаты.

13.3. Оценочные материалы по дисциплине

13.3.1. Примерные вопросы для подготовки к зачету по промежуточной аттестации

1. Сущность и место управленческого консультирования в современной рыночной экономике.
2. Область применения и возможности консультирования.
3. Вопросы культуры при консультировании.
4. Профессиональные ассоциации и кодексы поведения консультантов.

5. Характер и объем консультирования.
6. Новаторство и предприимчивость консультанта.
7. Традиционные методы работы управленческого консультанта.
8. Нетрадиционные методы в управленческом консультировании.
9. Роль и характер деятельности консультанта.
10. Консультирование как профессиональная деятельность.
11. Маркетинг услуг по консультированию.
12. Особенности составления отчета консультанта.
13. Сущность понятия «управленческое консультирование».
14. Виды консультационного обслуживания.
15. Специфика консультационных услуг в России.
16. Консалтинг как форма бизнеса.
17. Безопасность организации — новое направление консалтинга.
18. Планирование как важнейший инструмент управленческого консультирования.
19. Аудит и управленческое консультирование.
20. Причины и основания для обращения к консультантам.
21. Критерии профессионализма консультанта.
22. Виды консультационных услуг.
23. Спрос на российском рынке консультационных услуг.
24. Организация внешнего консультирования.
25. Организация внутреннего консультирования.
26. Ассоциации консультантов.
27. Модель профессиональной компетенции консультанта.
28. Специфика товара «консультационная услуга».
29. Принципы организации отношений между клиентом

13.3.2. Примерный перечень заданий для текущего контроля:

Тестирование по учебной дисциплине

1. Процесс консультирования

• совместная деятельность консультанта и клиента с целью решения определенной задачи и осуществления желаемых изменений в организации
• процесс ведения переговоров консультанта и клиента о необходимом сотрудничестве
• совместная деятельность трех партнеров: консультанта, дилера, клиента
• вид профессиональной деятельности людей по организации процессов достижения системы целей, принимаемых и реализуемых с использованием научных подходов, концепции управления и человеческого фактора

2. Условие оказания консультационной помощи

• желание консультанта
• желание клиента
• директивное предписание
• взаимная договоренность консультанта и клиента на коммерческих началах

3. Консультант — это ...

• специалист, имеющий управленческое образование
• аудитор
• советник, не обладающий властью принятия решения, рекомендующий как поступать в данной конкретной ситуации
• специалист, имеющий экономическое образование

4. Эффективный консультант должен ...

• выполнять все требования руководителя компании-клиента, подчиняться им
• владеть педагогикой и риторикой
• обладать навыками системного подхода к решению проблем
• жестко критиковать своих конкурентов с целью завоевания клиента

5. Кто не является субъектом консультирования?
• западные консультанты
• внутренние консультанты
• внешние консультанты
• клиенты

6. Логика процесса консультирования состоит в последовательности осуществления ...
• процедуры, стадии, этапа
• фазы, стадии, процедуры
• стадии, этапа, процедуры
• этапа, фазы, стадии

7. Отличительная черта консультанта от менеджера
• умение принимать решения
• широкий кругозор
• ораторские навыки
• независимый взгляд на компанию со стороны

8. Основной фактор производства консультационных услуг
• гибкость и легкая адаптивность
• интеллектуальный капитал
• ораторское искусство
• знание иностранных языков

9. Одиночный консультант — это ...
• консультант без образования юридического лица
• индивидуалист
• консультант штата консультационной компании, всегда работающий над проектами в одиночку
• одинокий человек

10. Объектами консультирования могут являться ...
• частные и государственные предприятия
• зарубежная консультационная организация
• ассоциация консультантов
• отечественная консультационная организация

11. К внутреннему консалтингу относятся:
• заключение трудового договора с консультантом-специалистом по организационной психологии
• заключение договора подряда о реализации отдельного проекта с консалтинговой фирмой
• заключение договора подряда на абонентское обслуживание с консалтинговой фирмой

12. Логика процесса консультирования состоит в последовательности осуществления:
• процедуры, стадии, этапа
• стадии, этапа, процедуры
• фазы, стадии, процедуры

13. Что из перечисленного относится к управленческому консалтингу?
• разработка миссии и стратегии компании
• финансовый аудит
• тренинг командообразования

14. Какие из функций управления проектами являются приоритетными?
• невозможно выделить приоритеты, все функции в одинаковой мере важны
• контроль
• планирование

15. Управленческий консалтинг — это:
• независимая и объективная услуга, предоставляемая квалифицированным персоналом клиенту с целью выявления, анализа и решения проблемы в области управления

• вид деятельности специальных компаний, консультирующих предприятия по широкому кругу вопросов хозяйственной деятельности
• профессиональная деятельность, субъекты которой оказывают полезные услуги организациям

16. Объектами консультирования могут являться:
• частные и государственные предприятия
• ассоциация консультантов
• зарубежная консультационная организация

17. Из перечисленных методов, в консалтинге применяются:
• все ответы верны
• разрушающие
• позитивные

18. Назовите документ, в котором регламентируются ценности, принципы и правила делового поведения:
• этический кодекс консультанта
• правила внутреннего трудового распорядка
• регламент организации консалтингового проекта

19. Управленческий консалтинг дает предприятию наибольший эффект в ситуации:
• выполнение работ, объем которых слишком мал для целесообразности содержания отдельного специалиста
• выполнение рутинных работ на высокопрофессиональном уровне
• решение сложных нестандартных единовременных задач по адаптации предприятия к изменениям среды

20. Отличительная черта консультанта от менеджера:
• независимый взгляд на компанию со стороны
• широкий кругозор
• умение принимать решения

Тематика рефератов

1. Понятие и виды управленческого консультирования.
2. Характерные черты управленческого консультирования и основные этапы его развития.
3. Профессиональные требования к консультанту.
4. Анализ проблем клиентской организации.
5. Обоснование решения о приглашении консультантов.
6. Понятие процесса управленческого консультирования.
7. Организация процессов управленческого консультирования и их характеристика.
8. Стадии и этапы управленческого консультирования.
9. Начало работы. Первый контакт с клиентом и формирование коммерческого предложения.
10. Диагностирование.
11. Выявление необходимых фактов. Их анализ и синтез.
12. Установление обратной связи с клиентом. Планирование действий.
13. Поиск альтернативных вариантов действий и предложения по их осуществлению.
14. Внедрение консультационного проекта. Контроль за его реализацией.
15. Обучение персонала клиента работе в новых условиях.
16. Завершение работы над проектом. Оценка результатов работы, подведение итогов и расчет по обязательствам, обсуждение планов будущего сотрудничества.
17. Виды консультационных организаций. Внешние и внутренние консультационные организации.
18. Ассоциации консультантов.
19. Сертификация и лицензирование консультационной деятельности.

Критерии оценки реферата:

«отлично» (**«зачтено»**) выставляются обучающемуся, выполнившему все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«хорошо» (**«зачтено»**) выставляются обучающемуся, выполнившему основные требования к реферату и его защите, но при этом допустившему недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«удовлетворительно» (**«зачтено»**) выставляется обучающемуся, при наличии существенных отступлений от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«неудовлетворительно» (**«не зачтено**») выставляется обучающемуся, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Тематика эссе:

1. Оценка результатов консультирования.
2. Создание консультационной организации.
3. Экономика и стратегия консультационной организации.
4. Типы организационных структур консультационных организаций.
5. Правовое обеспечение деятельности консультационной организации.
6. Подбор, обучение и оплата труда персонала консультационной организации.
7. Аудит, мониторинг и контроль за деятельностью консультационной организации.
8. Характеристика российских консультационных организаций.
9. Спрос и предложение на российском рынке консультационных услуг.
10. Структура консультационных услуг, сложившаяся на российском рынке.
11. Преимущества и недостатки использования зарубежных консультантов в России.

Критерии оценивания результатов при защите эссе:

*отлично (оценка «**зачтено**»)* выставляются обучающемуся, который на защите при ответе на вопросы понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий; сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации; может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин.

*хорошо (оценка «**зачтено**»)* выставляются обучающемуся, ответ которого удовлетворяет основным требованиям к ответу, но дан без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин; обучающийся допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.

*удовлетворительно (оценка «**зачтено**»)* ставятся в том случае, если обучающийся при ответе на вопросы правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов.

*неудовлетворительно (оценка «**не зачтено**»)* выставляются обучающемуся, который не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и

допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для требований к ответу или не может ответить ни на один из поставленных вопросов.

Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины «Управленческое консультирование»
(направлению подготовки 44.03.04. Профессиональное обучение (по отраслям))

ФТД.В.02
Управленческое консультирование

Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 2 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Кафедра; Магнитно-маркерная доска; Мультимедийный проектор; Экран;	160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 2 (25,2 кв.м.)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»	*Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)*

Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии				
Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 4 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Кафедра; Магнитно-маркерная доска; Мультимедийный проектор; Экран; Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением	160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 4 (21,6 кв.м.)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»	*Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)*

доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии				
Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 5 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Кафедра; Магнитно-маркерная доска; Мультимедийный проектор; Экран; Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя	160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 5 (19,6 кв.м)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»	*Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)*

лицензии				
Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 6 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: Компьютерные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Интерактивная доска; Мультимедийный проектор; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и	160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 6 (18 кв..м.)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»	*Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)*

обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии				
Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 7 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: Компьютерные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Интерактивная доска; Мультимедийный проектор; Ноутбуки с возможностью	160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 7 (18,5 кв..м.)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»	*Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)*

подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии				
***Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 13 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования*:** Компьютерные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Интерактивная доска; Мультимедийный проектор;	160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 13 (19,7 кв.м.)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»	*Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)*

Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии				
Помещение № 1 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования: Письменный стол обучающегося; Стул обучающегося; Письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии; Моноблок (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии	160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 1 (12,2 кв.м.)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»	*Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)*
Помещение № 3 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования: Письменный стол обучающегося;	160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 3 (16,2 кв.м.)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»	*Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года*

Стул обучающегося; Письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стеллаж для учебно-методических материалов; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Моноблоки (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии				*(*Ссылка на файл договора*)*
Помещение № 12 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования: Письменные столы; Стулья; Письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стеллаж для учебно-методических материалов; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и	160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 12 (18,1 кв.м.)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»	*Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (*Ссылка на файл договора*)*

обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии; Моноблок (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии				
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования (кабинет №103) – Кабинет директора: Перечень оборудования: Офисный стол – 2 шт.; Офисный стул – 4 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Мышь – 1 шт.; Клавиатура – 1 шт.; Принтер – 1 шт.; Ксерокс - 1 шт.; Шкаф для документов - 3 шт.; Телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт. Полки для книг и документов	160019, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Текстильщиков, д. 20а; БТИ: 1 этаж, помещение № 103 (11 кв.м.)	Практическая подготовка	Общество с ограниченной ответственностью «Университет дополнительного профессионального образования»	*Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы от 10.10.2024 г. № 6, срок действия — до полного исполнения сторонами своих обязательств (Ссылка на файл договора)*
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного	160019, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Текстильщиков, д. 20а;	Практическая подготовка	Общество с ограниченной ответственностью	*Договор о практической подготовке*

оборудования (кабинет №102) – Кабинет заместителя директора образовательной организации по учебной работе: Офисный стол – 2 шт.; Офисный стул – 4 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Мышь – 1 шт.; Клавиатура – 1 шт.; Принтер – 1 шт.; Ксерокс - 1 шт.; Шкаф для документов - 3 шт.; Телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт. Полки для книг и документов	БТИ: 1 этаж, помещение № 102 (8,3 кв.м.)		«Университет дополнительного профессионального образования»	*обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы от 10.10.2024 г. № 6, срок действия — до полного исполнения сторонами своих обязательств (Ссылка на файл договора)*
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования (кабинет №108) – Кабинет заместителя директора образовательной организации по воспитательной работе: Письменный стол – 2 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Мышь – 1 шт.; Клавиатура – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) –	160019, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Текстильщиков, д. 20а; БТИ: 1 этаж, помещение № 108 (8,3 кв.м.)	Практическая подготовка	Общество с ограниченной ответственностью «Университет дополнительного профессионального образования»	*Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной*

1 шт.; Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий - 3 шт.; Шкаф для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий - 2 шт.; Телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.				*программы от 10.10.2024 г. № 6, срок действия — до полного исполнения сторонами своих обязательств (Ссылка на файл договора)*
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования (кабинет №101) – Организационно-методический кабинет: Письменный стол – 4 шт.; Стул – 8 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Мышь – 1 шт.; Клавиатура – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий - 3 шт.; Шкаф для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий - 2 шт.	160019, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Текстильщиков, д. 20а; БТИ: 1 этаж, помещение № 101 (11,9 кв.м.)	Практическая подготовка	Общество с ограниченной ответственностью «Университет дополнительного профессионального образования»	*Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы от 10.10.2024 г. № 6, срок действия — до полного исполнения сторонами своих обязательств (Ссылка на файл договора)*
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного	160019, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Текстильщиков, д. 20а;	Практическая подготовка	Общество с ограниченной ответственностью	*Договор о практической подготовке*

оборудования (кабинет №107) – Кабинет педагога-психолога: Письменный стол – 2 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Мышь – 1 шт.; Клавиатура – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж для материалов по психологической работе, в том числе наглядных пособий - 3 шт.; Шкаф для материалов по воспитательной работе, в том числе наглядных пособий - 2 шт.; Телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт. Сенсорная комната Комплект оборудования для сенсорной комнаты, в том числе: сенсорный уголок «Трио»; пучок фиброопических волокон; интерактивная панель «Бесконечность»; кресло с гранулами	БТИ: 1 этаж, помещение № 107 (18,1 кв.м.)		«Университет дополнительного профессионального образования»	*обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы от 10.10.2024 г. № 6, срок действия — до полного исполнения сторонами своих обязательств (Ссылка на файл договора)*
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования (кабинет №111) – Кабинет воспитательной работы: Письменный стол – 2 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.;	160019, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Текстильщиков, д. 20а; БТИ: 1 этаж, помещение № 111 (16,5 кв.м.)	Практическая подготовка	Общество с ограниченной ответственностью «Университет дополнительного профессионального образования»	*Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную*

Монитор – 1 шт.; Мышь – 1 шт.; Клавиатура – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж для методик и материалов по воспитательной работе, в том числе наглядных пособий - 3 шт.; Шкаф для материалов по воспитательной работе, в том числе наглядных пособий - 2 шт.; Телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.				*деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы от 10.10.2024 г. № 6, срок действия — до полного исполнения сторонами своих обязательств (Ссылка на файл договора)*