

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 29.05.2023 18:32:38
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра социальных технологий

УТВЕРЖДЕНО
Директор СЗИУ РАНХиГС
А.Д.Хлутков

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ
«Социальная психология и организационное консультирование»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

**Б1.В.ДВ.01.01 «Основы проектной деятельности в сфере
организационного консультирования»**

37.04.01 «Психология»

очная

Год набора – 2023

Санкт-Петербург, 2022 г.

Автор(ы)–составитель(и):

канд. социол. наук, доцент кафедры социальных технологий Ахмерова Л.В.

Заведующий кафедрой социальных технологий, доктор политических наук, доцент, профессор кафедры социальных технологий И.А. Ветренко.

РПД Б1.В.ДВ.01.01 «Основы проектной деятельности в сфере организационного консультирования» одобрена на заседании кафедры социальных технологий. Протокол от «30» августа 2021г. №1.

В новой редакции Протокол №9 от «27» июня 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4-5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6-7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	7-14
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	14-21
6. Методические материалы для освоения дисциплины.....	21-22
7. Учебная литература и ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет»	
7.1. Основная литература.....	23
7.2. Дополнительная литература.....	23
7.3. Нормативно-правовые документы и иная правовая информация.....	23
7.4. Интернет-ресурсы.....	23
7.5. Иные источники.....	24
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	24

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 «Основы проектной деятельности в сфере организационного консультирования» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК - 2.2.	Способен применять проектный подход при решении профессиональных задач	УК - 2.2.	Способен применять и обосновывать эффективные методы управления самостоятельно разработанным проектом на всех этапах его жизненного цикла

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/трудовые действия	Код компонента компетенции	Этапы становления компетенций
	УК -2.2	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> -общих закономерностей функционирования организационной структуры -методологии и технологий проектного подхода <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать процессы, происходящие в организации. -проводить предпроектный анализ (анализ исходной ситуации); - разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы Умение проводить предпроектный анализ (анализ исходной ситуации). -предвидеть результат деятельности и планировать дальнейшие действия для достижения данного результата <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор необходимой информации (в частности, проведения аналитического интервью с заказчиком); - подготовка и «упаковка» проектного предложения; - составление плана-графика разработки и плана-контроля выполнения проекта

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2зачетные единицы, 72 акад. часа/54астр.часа.

Форма обучения: очная

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах/ астр час)
	Очная форма обучения
Общая трудоемкость	72/54
Контактная работа	30/22,5
Лекции	8/6
Лабораторная работа	-
Практические занятия	20/15
Консультация	2/1,5
Самостоятельная работа	6/4,5
Контроль самостоятельной работы	36/27
Формы текущего контроля	Устный опрос, практическое задание, тестирование.
Форма промежуточной аттестации	экзамен

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 «Основы проектной деятельности в сфере организационного консультирования» осваивается в рамках дисциплин в 3 семестре:

Данная дисциплина тесно связана с другими дисциплинами:

- Б1.В.10 Психология управленческой деятельности
- Б1.В.03 Психология инновационной деятельности
- Б1.О.05 Избранные проблемы социальной психологии
- Б1.В.12 Теория организации и организационная культура

в рамках которых на начальном этапе освоения образовательных программ магистранты обучаются критическому анализу информации и изучают системный подход к решению задач, а также в ходе последующего прохождения Б2.О.02(П) «Производственная практика в профильных организациях».

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ.

Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://sziu-de.ganepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Таблица 4(1)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.					СРО	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			КСР		
			Л/ДО Т	ЛР/Д ОТ	ПЗ/Д ОТ			
Тема 1	Выбор темы проекта и проблемы исследования. Типология проектов	7	2		4		1	УО/ПЗ
Тема 2	Содержание и процессы управления проектами	7	2		4		1	Т/УО/ПЗ
Тема 3	Продукты проектной деятельности в сфере организационного консультирования	6	1		4		1	УО/ПЗ
Тема 4	Жизненный цикл проекта. Этапы проектной деятельности	4	1		2		1	Т/УО/ПЗ
Тема 5	Психологическое сопровождение проектной деятельности	3	-		2		1	УО/ПЗ
Тема 6	Мобилизация ресурсов проекта	3,5	1		2		0,5	Т/УО
Тема 7	Кадровое планирование команды и управление командой проекта	3,5	1		2		0,5	Т/УО
Консультации		2/1,5						
Контроль		36/27						
Промежуточная аттестация								Экзамен
Всего (акадчас/астр.час):		72/54	8/6		20/15		6/4,5	

Используемые сокращения:

Л- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и

(или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР- лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ- практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР- индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ- занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО- самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

* – формы текущего контроля успеваемости: устный опрос (УО), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ).

** – формы промежуточной аттестации: экзамен (Эк).

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Выбор темы проекта и проблемы исследования. Типология проектов

Понятие проекта. Его основные характеристики и измерения. Проект и исследование. Типология проектов: (инновационный, маркетинговый, производственный и пр.). Разновидности и классификация проектов. Особенности различных видов проектов. Роль и значение проектов в современном мире. Основные характеристики и особенности проектной деятельности. Проектно-ориентированные организации. Современное состояние и перспективы развития проектной деятельности

Тема 2. Содержание и процессы управления проектами.

Теоретические основы управления проектами: задачи, структура. Концептуальная модель организации управления

Тема 3. Продукты проектной деятельности в сфере организационного консультирования

Предмет проектирования в организационной психологии: новый продукт; новые свойства старого продукта; услуга; организация; мероприятие; неличные свойства и отношения.

Тема 4 Жизненный цикл проекта. Этапы проектной деятельности

Технология проектной деятельности. Методология и методика предпроектного анализа (анализ ситуации). Управление интеграцией (содержанием) проект. Мобилизация ресурсов проект

Тема 5. Психологическое сопровождение проектной деятельности

Сущность психологического сопровождения процесса управления проектами (реализации функции организации и контроля). Уникальность условий управления проектом. Причины неудачного управления проектами. Управление конфликтами, возникающими при работе над проектом. Проблема выделения профессионально-важных качеств (ПВК) личности эффективного менеджера проекта, методы диагностики выраженности данных профессионально-важных качеств, возможность прогнозирования успешности.

Тема 6. Мобилизация ресурсов проекта

Особенности представления материалов проекта на разных этапах его жизненного цикла. Эффективное представление (презентация) результатов проекта. Основные психологические приемы и методы организации и проведения эффективной презентации. Особенности восприятия результатов проекта. Ожидания от проекта и формирование общего впечатления о проекте. Наиболее распространенные ошибки, приводящие к снижению оценки проекта.

Тема 7 Кадровое планирование команды и управление командой проекта

Построение команды проекта. Подбор персонала для работы над проектом. Основные цели и задачи команды проекта. Психологические подходы к решению задачи формирования эффективных проектных групп (типологический, ролевой, психогеометрический и другие подходы). Стадии существования команды проекта. Развитие команды, факторы, влияющие на ее развитие. Психологические подходы к сплочению команды проекта. Критерии эффективности команды проекта. Характеристики высокоэффективных проектных команд. Трудности проектных команд. Основные подходы к мотивации команды проекта. Программы мотивации в проектноориентированной компании.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.01.01 «Основы проектной деятельности в сфере организационного консультирования» используются методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Выбор темы проекта и проблемы исследования. Типология проектов	УО/ПЗ
Тема 2	Содержание и процессы управления проектами	Т/УО/ПЗ
Тема 3	Продукты проектной деятельности в сфере организационного консультирования	УО/ПЗ
Тема 4	Жизненный цикл проекта. Этапы проектной деятельности	Т/УО/ПЗ
Тема 5	Психологическое сопровождение проектной деятельности	УО/ПЗ
Тема 6	Мобилизация ресурсов проекта	Т/УО
Тема 7	Кадровое планирование команды и управление командой проекта	Т/УО

формы текущего контроля успеваемости: устный опрос (УО), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ).

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- выполнение теста;

Критерии оценивания опроса:

- содержание и формулировки ответов на вопросы;
- обоснованность и аргументированность ответов;
- полнота и адекватность ответов;
- использование и представление статистических данных (при необходимости).

Критерии оценивания тестирования:

- правильность ответов на вопросы теста.

4.2 Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Примерные вопросы для опроса по темам

Тема 1. Выбор темы проекта и проблемы исследования. Типология проектов

Примерные вопросы для устного опроса

1. Дать определение понятия «проект». Выделить общие признаки, отличающие проект от других видов деятельности.
2. Перечислить и охарактеризовать фазы проекта.
3. Назвать основные ограничения проектной деятельности.
4. Дать характеристику требований к проекту.

Практическое задание

1. Выбрать реально существующий проект, проанализировать, к какому виду он относится, используя знания, полученные при изучении классификаций проектов.
2. Сформулируйте идею проекта. Выделите проблему, которая должна быть решена с помощью предлагаемого проекта. Определите систему для решения проблемы. Выделите общую цель и критерии системы. Произведите декомпозицию целей системы. Выявите процессы и ресурсы системы. Определите риски проекта.
3. Подготовить отчет и доклад-презентацию о проекте, в котором изложены суть и результаты проекта.

Тема 2. Содержание и процессы управления проектами

Примерные вопросы для устного опроса

1. Цели, методы и содержание предпроектной стадии консультационной деятельности. Исследование и описание проблемы.
2. Цели, методы и содержание контрактной стадии консалтинговой деятельности.
3. Управление консультационным процессом. Разделение ответственности.
4. Содержание досье проекта.

Практическое задание

1. Определите индикаторы, позволяющие оценить результативность и эффективность предложенного проекта.
2. Оцените результаты собственной проектной деятельности по перечисленным критериям.

Проблемные задания

1. Системный подход знает один способ ... объекта — через разложение его на подсистемы.
2. Метод исследования, при котором взаимодействие разрозненных объектов представляется в виде системы...

Тема 3. Продукты проектной деятельности в сфере организационного консультирования

Примерные вопросы для устного опроса

1. Дайте анализ своей работы над консалтинговым проектом, используя деятельностную методологию. Изложите основные достигнутые результаты по реконструкции существующей концепции продаж в исследуемых предприятиях.
2. Предложите обновленную концепцию продаж, используя технологию рефлексивно-деятельностного проектирования. Дайте обоснование своего предложения.

3. Предложите обновленную концепцию продаж на торговом предприятии, переходящем к работе по технологии «Клиент-ориентированная организация».

4. Предложите комплекс мероприятий, который обеспечил бы переход изучаемых Вами торговых предприятий на работу в формате обновленной концепции.

5. Предложите критерии оценки эффективности реализации предлагаемого проекта.

Практическое задание

1. Составьте полный текст делового предложения руководству одного из изучаемых Вами торговых предприятий. За основу можно взять следующую структуру делового предложения [Алешникова В.И. Использование услуг профессиональных консультантов // Модульная программа для менеджеров. Т 12. М.: Инфра-М. 2000, с. 77]. Попробуйте усовершенствовать предлагаемую схему. Поясните свои предложения.

Структура и основное содержание консультационного предложения

Разделы	Содержание
1. Введение	- Постановка задачи - Что требуется достичь
2. Подход консультационной фирмы (консультанта)	- Что будут делать консультанты - Тип результата деятельности (повышение эффективности, повышение стоимости компании и пр.)
3. Команда	- Кто будет выполнять работу (образование, опыт) - Роль клиента
4. Сроки	- Когда работа будет выполнена
5. Затраты	- Оплата труда консультантов - Накладные расходы
6. Выводы	- Почему именно эта консалтинговая фирма (консультант) подходит для данной работы

Вы можете предоставить разработанное предложение руководству предприятия, попытаться получить обратную связь и установить реальное деловое сотрудничество.

Подготовьте техническое задание и смету на выполнение консалтингового проекта.

Тема 4. Жизненный цикл проекта. Этапы проектной деятельности

Примерные вопросы для устного опроса

1. Этапы жизненного цикла проекта
2. Результат проектной деятельности
3. Индикаторы, позволяющие оценить результативность и эффективность предложенного проекта.
4. Оценка проектной деятельности

Практическое задание

1. Оцените результаты собственной проектной деятельности по перечисленным критериям.

2. Работа организационного консультанта-психолога с проблемой заказчика проводится как социально-психологическое исследование. Поэтому, прежде чем приступить к изучению методов, вам необходимо познакомиться с правилами составления программы и составить собственную программу, соблюдая все правила.

Вам следует изучить анкетирование как метод работы оргконсультанта.

Соответственно, в процессе подготовки к занятию подумайте над ответами на вопросы и выполните следующие задания:

1. Какие виды анкет можно использовать в организационном консультировании?
2. Назовите преимущества и недостатки анкетирования.

3. Составьте анкету, придерживаясь следующих рекомендаций специалистов

При подготовке к занятию по данной теме обратите внимание на важность для организационного консультанта навыков анализа документов.

Подумайте над ответами на следующие вопросы и задания:

1. Какую информацию называют документальной?
2. Перечислите методы изучения внутреннего содержания документов.
3. Проведите анализ документов организации, соблюдая этапы
4. Каким образом организационный консультант должен решать вопрос о достоверности документальной информации?
5. Перечислите правила, которыми следует руководствоваться оргконсультанту работе с документами.

Изучив предыдущие вопросы, вы научитесь проводить интервью.

Подумайте над ответами на вопросы и выполните следующие задания:

1. Какие задачи организационного консультанта помогает решить интервью?
2. Дайте характеристику формализованного интервью.
3. Чем отличается неформализованное интервью от формализованного?
4. Назовите этапы проведения беседы.
5. Какие психологические приемы может использовать успешный интервьюер?
6. Назовите причины риска получения недостоверного, преднамеренно и случайно искаженного сообщения в ходе интервью.
7. Составьте план и проведите интервью (например, кандидата на должность руководителя отдела продаж организации).

Изучая четвертый вопрос, обратите внимание на особенность использования метода экспертных оценок.

На этапе уточнения полученных данных, в ситуации принятия решения о целесообразности того или иного варианта решения, часто требуются не только конкретные числа, но и качественные оценки, опыт, знания и интуиция специалистов в конкретной области; консультант обращается к методам экспертных оценок.

Подумайте над ответами на вопросы и выполните следующие задания:

1. Какие методы получения экспертных оценок вы знаете?
2. Как организуется работа группы экспертов для принятия решения?
3. В каких случаях требуется фиксированное число экспертов?
4. Для решения каких задач организационным консультантом может быть использован метод «Дельфи»?
5. В чем состоит особенность метода декомпозиции?
6. Почему метод мозгового штурма относят к методам экспертного оценивания?
7. Составьте план проведения мозгового штурма.

Изучая пятый вопрос, следует учесть, что при поиске причин, мешающих развитию предприятия, и при определении возможностей для его дальнейшего развития организационный консультант может прибегнуть к аналитическим методам, одним из которых является SWOT-анализ.

Подумайте над ответами на вопросы и выполните следующие задания:

1. Расшифруйте аббревиатуру SWOT.
2. Опишите процедуру проведения SWOT-анализа.
3. При решении каких задач, стоящих перед оргконсультантом может быть полезен SWOT-анализ?
4. С какими данными может работать консультант при экспертной оценке организации?
5. С какими данными может работать консультант при экспертной оценке возможностей и рисков внешней среды организации?
6. Какие правила предлагают соблюдать специалисты при проведении SWOT-анализа?
7. Проведите SWOT-анализ по следующему алгоритму:

- составьте таблицу для определения сильных и слабых сторон организации;
- составьте матрицу для определения возможностей и угроз организации;
- выделите из всего списка возможностей и угроз наиболее важные и проранжируйте, оцените степень вероятности их влияния на возникновение и решение проблемы организации;

Тестовые вопросы

1. Основные параметры сотрудничества консультанта и заказчика — это согласование
 - а) методов работы консультанта;
 - б) целей работы консультанта;
 - в) результатов и способов их достижения;
 - г) параметров измерения достигнутого.
2. Параметры сотрудничества консультанта и заказчика:
 - а) совместное формулирование проблемы;
 - б) открытость в сообщении имеющейся информации;
 - в) совместное участие в выборе методов диагностики;
 - г) участие сторон в выполнении задания.
3. Типичные задания на консультирование:
 - а) исправление ситуации, которая ухудшилась;
 - б) усовершенствование ситуации, которая уже существует;
 - в) создание совершенно новой ситуации;
 - г) изменение сотрудников.
4. Особенности организации работы в системе «консультант-заказчик» определяется:
 - а) отсутствием опытных специалистов;
 - б) установкой «К консультантам обращаются только слабые руководители»;
 - в) установкой «От консультантов мало пользы»;
 - г) отсутствием у руководителей осознанной потребности в консультационных услугах;
 - д) отсутствием рынка услуг.
5. Модель организационного консультанта-психолога содержит уровни:
 - а) окружение, среда;
 - б) профессиональное поведение;
 - в) поведение на рынке консультативных услуг.

Тема 5. Психологическое сопровождение проектной деятельности

Примерные вопросы для устного опроса

1. Перечислите этапы процессного консультирования.
2. В чем заключается важность предварительного этапа?
3. Какие трудности испытывает заказчик на первом этапе?
4. Как правильно подготовиться консультанту к первой встрече с заказчиком?
5. Что называется консультационным заказом?
6. Задачи и содержание предпроектного этапа консультирования.
7. Объясните значение и содержание диагностической работы консультанта.
8. Задачи и содержание проектного, или внедренческого, этап консультирования.
9. Условия, определяющие эффективность работы на проектном этапе консультирования организации.
10. Значение послепроектной стадии консультирования.
11. Что такое контроллинг?

Практические задания

При изучении второго вопроса, вам следует обратить внимание на сложность оценки результатов консультирования. В процессе подготовки к занятию подумайте над ответами на вопросы и выполните следующие задания:

1. Критерии оценки результатов консультативной работы заказчиком. Приведите примеры вероятных спорных ситуаций. Обсудите варианты решений.
2. Каковы критерии оценки результатов консультативной работы у консультантов?
3. Обсудите предлагаемые специалистами критерии результатов консультирования:

- своевременности приглашения консультанта в организацию;
- ресурсов предприятия или необходимости быстрого принятия решений;
- методологии консультанта, технического и методического оснащения;
- личного опыта, квалификации, личностных и профессиональных качеств, целей и мотивов консультанта;
- готовности к сотрудничеству заказчика и консультанта;
- степени погруженности консультанта в специфику и организационную культуру предприятия;
- степени совпадения ценностей заказчика и консультанта;
- достижение определенных договором о проведении консультирования целей.

Тема 6 Мобилизация ресурсов проекта

Примерные вопросы для устного опроса

1. Этапы процессного консультирования:

- а) предварительный;
- б) диагностический;
- в) предпроектный;
- г) проектный;
- д) послепроектной.

Тестовые вопросы

Напишите правильный ответ:

1. Во время ... этапа происходит осознание руководителем наличия проблемы и необходимости ее разрешения и признание им, что для разрешения проблемы необходимо привлечь внешнего консультанта.

2. ... этап консультирования включает работу по сбору данных о проблемной ситуации, формирование комплексной картины жизнедеятельности организации, анализ данных и проведение диагностики организации.

3. Организационная ... — это совокупность методов, посредством которых консультант собирает информацию о состоянии организации.

Тема 7.Семинарское занятие «Кадровое планирование команды и управление командой проекта»

Примерные вопросы для устного опроса

1. Команда проекта. Структура команды проекта.
2. Формирование команды проекта. Концепция Т.Е.А.М.
3. Стадии развития проектной команды.
4. ЛИДЕРСТВО В ПРОЕКТЕ.
5. УСТАНОВОЧНОЕ СОВЕЩАНИЕ ПО ПРОЕКТУ.
6. Управление коммуникациями проекта

Тестовые задания:

1. Проектный или внедренческий этап включает:

- а) утверждение плана (технического задания);
- б) формирование рабочей группы;
- в) разработку оперативных мероприятий по устранению причин выявленных проблем;
- г) утверждение сметы возможных затрат;
- д) уточнение ключевых проблем организации;
- е) проведение совещаний для оперативного согласования действий.

Напишите правильный ответ:

1. Задача ... этапа консультирования заключается в оценке сделанного и сравнении фактически полученных результатов с планируемыми.

Отметьте правильные варианты ответа:

2. Послепроектный этап организационного консультирования включает:

- а) анализ масштабов отклонений и причин их возникновения;

- б) формирование рабочей группы;
- в) разработку дополнительных корректировочных мероприятий;
- г) формируется отчет о проделанной работе;
- д) подписывается акт приема-сдачи выполненных работ.

3. Условия, определяющие эффективность работы на проектом этапе консультирования организации:

- а) анализ масштабов отклонений и причин их возникновения;
- б) точность поиска и выбора заказчиком консультанта;
- в) профессионализм консультанта;
- г) точность составления контракта;
- д) формирование эффективной рабочей группы;
- е) оперативность поиска, обработки, анализа информации.

4. Результаты консультирования зависят:

- а) от утверждения сметы возможных затрат;
- б) своевременности приглашения консультанта в организацию;
- в) ресурсов предприятия или необходимости быстрого принятия решений;
- г) методологии консультанта, технического и методического оснащения;
- д) квалификации, личностных и профессиональных качеств консультанта.

5. Результаты консультирования зависят:

- а) от готовности к сотрудничеству заказчика и консультанта;
- б) формирования рабочей группы;
- в) разработки оперативных мероприятий по устранению причин выявленных проблем;
- г) степени погруженности консультанта в специфику и организационную культуру

предприятия;

- д) степени совпадения ценностей заказчика и консультанта.

Напишите правильный ответ:

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и проведения итогового тестирования.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Таблица 6

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК – 2.2.	Применяет и обосновывает эффективные методы управления самостоятельно разработанным проектом на всех этапах	Качество представленного проектного решения с

	его жизненного цикла	точки зрения ресурсов и существующих ограничений. Адекватность и полнота представленной концепции проекта. Количество генерированных проектных решений. Безошибочность и полнота плана реализации проекта в рамках учебной ситуации.
--	----------------------	---

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Примерные вопросы к экзамену

1. Понятие «проекта». Основные характеристики и особенности проектной деятельности.
2. Разновидности и классификация проектов.
3. Роль и значение проектов в современном мире.
4. Современное состояние и перспективы развития проектной деятельности.
5. Жизненный цикл и основные стадии проекта.
6. Понятие и назначение вех и контрольных событий в проекте.
7. Проект на стадии замысла, комплексный анализ идеи, психологические особенности оценки идеи.
8. Определение целей и задач проекта.
9. Планирование в проектной деятельности.
10. Разработка проектного задания.
11. Разработка структурной схемы работ, построение сетевого графика.
12. Определение рисков проекта.
13. Психологические особенности этапа планирования.
14. Психологические особенности выполнения работ по проекту.
15. Психологические особенности стадии завершения проекта.
16. Факторы, влияющие на успех и неудачи проекта.
17. Основные психологические особенности процесса управления проектами (реализации функции организации и контроля).
18. Уникальность условий управления проектом.
19. Причины неудачного управления проектами.
20. Управление конфликтами, возникающими при работе над проектом.
21. Профессионально-важные качества (ПВК) личности эффективного менеджера проекта.
22. Методы диагностики профессионально-важных качеств менеджеров проекта.
23. Построение команды проекта. Подбор персонала для работы над проектом.
24. Психологические подходы к решению задачи формирования эффективных проектных групп (типологический, ролевой, психогеометрический и другие подходы).
25. Стадии существования команды проекта.
26. Развитие команды.
27. Психологические подходы к сплочению команды проекта.
28. Критерии эффективности команды проекта.
29. Характеристики высокоэффективных проектных команд.
30. Основные трудности и проблемы, возникающие в работе проектных команд.

31. Основные подходы к мотивации команды проекта.
32. Особенности представления материалов проекта на разных этапах его жизненного цикла.
33. Основные психологические приемы и методы организации и проведения эффективной презентации проекта.
34. Ожидания от проекта и формирование общего впечатления о проекте.
35. Наиболее распространенные ошибки, приводящие к снижению оценки проекта.

Примерные тестовые задания для промежуточной аттестации

1. Организационное консультирование:

- а) профессиональная помощь;*
- б) экспертное заключение о состоянии дел в организации;*
- в) психологическая помощь человеку в трудной ситуации;*
- г) оказание компетентной помощи советом.*

2. Влияние на развитие организационного консультирования оказали работы:

- а) К. Левина;*
- б) Дж. Морено;*
- в) К. Роджерса;*
- г) В. Бенниса.*

3. Основатели научного управления, оказавшие влияние на развитие организационного консультирования на Западе во второй пол. XX века:

- а) Ф.Тейлор;*
- б) Э. Мейо;*
- в) А. Файоль;*
- г) К. Макхэм*

4. Основатели научного управления, оказавшие влияние на развитие организационного консультирования на Западе во второй пол. XX века:

- а) Ф. Гилбрет;*
- б) Г. Эмерсон;*
- в) И. Адизес;*
- г) Р. Метцгера.*

5. Представители американской школы организационного консультирования:

- а) Г. Эмерсон;*
- б) П. Друкер;*
- в) И. Адизес;*
- г) Д. Уэлч.*

6. Особенности организационного консультирования в России:

- а) находится в начале своего становления;*
- б) основывается только на опыте западных специалистов;*
- в) отсутствие четкой методологии;*
- г) его основателями являются социологи.*

7. Российские специалисты организационного консультирования:

- а) И. Адизес;*
- б) А. И. Пригожин;*
- в) Ю. Д. Красовский;*
- г) В. А. Гончарук.*

8. Российские специалисты организационного консультирования:

- а) Ф. Ф. Галлямов;*
- б) М. И. Кныш;*
- в) В. Тарасов;*
- г) К. Левин.*

9. Процесс организационного консультирования включает:

- а) заказчика;
- б) консультанта;
- в) проблему (предмет);
- г) методики.

10. Организационное консультирование:

- а) работа по контракту;
- б) оказание услуг организациям, специально обученными и квалифицированными лицами;
- в) индивидуальная помощь в решении личных проблем;
- г) помогают организации-заказчику выявить управленческие проблемы.

При проведении промежуточной аттестации в СДО

Промежуточная аттестация проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса и расписанием, утвержденными в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Чтобы пройти промежуточную аттестацию с прокторингом, студенту нужно:

- за 15 минут до начала промежуточной аттестации включить компьютер, чтобы зарегистрироваться в системе,
- проверить оборудование и убедиться, что связь с удаленным портом установлена.
- включить видеотрансляцию и разрешить системе вести запись с экрана
- пройти верификацию личности, показав документы на веб-камеру (паспорт и зачетную книжку студента), при этом должно быть достаточное освещение.
- при необходимости показать рабочий стол и комнату.

После регистрации всех присутствующих проктор открывает проведение промежуточной аттестации.

Во время промежуточной аттестации можно пользоваться рукописными конспектами с лекциями.

При этом запрещено:

- ходить по вкладкам в браузере
- сидеть в наушниках
- пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками
- звонить по телефону и уходить без предупреждения

При любом нарушении проверяющий пишет замечание. А если грубых нарушений было несколько или студент не реагирует на предупреждения — проктор может прервать промежуточную аттестацию досрочно или прекратить проведение аттестации для нарушителя.

Продолжительность промежуточной аттестации для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Аттестация не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.

На выполнение заданий отводится максимально 30 минут. Отлучаться в процессе выполнения заданий можно не более, чем на 2-3 минуты, заранее предупредив проктора.

В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения контрольного мероприятия он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти испытание в другой день в рамках срока, установленного преподавателем до окончания текущей промежуточной аттестации). Студент должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения испытания по расписанию (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными).

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя, либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право отменить проведение испытания, о чем преподавателем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи контрольных

мероприятий. Студентам предоставляется возможность пройти испытания в другой день до окончания текущей промежуточной аттестации. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через СЭО Института.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме устного или письменного ответа

На подготовку студентам выделяется время в соответствии с объявленным в начале промежуточной аттестации регламентом. Во время подготовки все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или смартфонов. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать других преподавателей кафедры, работников деканата или проводить промежуточную аттестацию по подгруппам, численностью не более 9 человек.

По окончании времени, отведенного на подготовку:

- в случае проведения промежуточной аттестации в устной форме студенты начинают отвечать с соблюдением установленной преподавателем очередности и отвечают на дополнительные вопросы; оценка объявляется по завершении ответов на дополнительные вопросы;

- в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме письменная работа набирается студентами на компьютере в текстовом редакторе или записывается от руки; по завершении студенты сохраняют работу в электронном формате, указывая в наименовании файла свою фамилию; файл размещается в Moodle или в чате видеоконференции;

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – оценка сообщается экзаменуемому по завершению ответа.

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – в течение 24 часов преподаватель проверяет работы, выставляет оценки и доводит информацию до студентов.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме тестирования

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать либо один либо несколько верных ответов, соответствующих представленному заданию.

На выполнение теста отводится не более 30 минут. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

Шкала оценивания

Экзамен проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Экзамен проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на экзамен, обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время экзамена обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле
Оценка результатов производится на основе «Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Северо-Западном институте РАНХиГС», утвержденного Приказом Директора СЗИУ РАНХиГС от 31.08.2021 г. № 349, а также Решения Ученого совета Северо-Западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 31.08.2021 №6, протокол № 1.

ОТЛИЧНО

Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.

ХОРОШО

Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО

Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО

Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, Интернет-ресурсов.

Методические указания по подготовке к опросу:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся

рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, Интернет-ресурсов.

Методические рекомендации по составлению доклада:

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций. Доклад по регламенту составляет 10-15 мин.

Методические рекомендации по подготовке выступления и презентации:

Выступление – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Структура доклада включает:

1. Введение:

- указывается тема и цель выступления;
- обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания выступления;
- намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание:

- последовательно раскрываются тематические разделы выступления.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст выступления должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более пяти–семи минут.

Методические рекомендации по написанию теста:

Тестирование представляет собой выполнение тестового задания (теста), состоящего из 22 вопросов и вариантов ответов на них. Вопросы предусматривают один правильный вариант ответа. За выбор дается 1 балл. Время прохождения теста 30 минут. Напротив вопроса, обучающийся ставит отметку, выбирая «а» или «б» и т.д. Следует подсчитать баллы. Если обучающимся набрал 13 баллов, тест считается пройденным. Максимальное количество набранных баллов – 22.

Методические рекомендации по защите кейсов:

Кейсы – это проблемные ситуации, специально разработанные на основе фактического материала для оценки умений и навыков обучающихся.

Цель метода применения кейсов -научить обучающихся, анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать

наиболее рациональное решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать и анализировать их.

На знакомство и решение кейса обучающемуся отводится 30 мин. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Если необходимо, собирает необходимую информацию по ситуации. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся презентует (защищает) свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Емельянович, А.А. Управление проектами : базовый курс. Учебное пособие. /А.А. Емельянович. Москва:РУСАЙНС, 2022- 194с.- URL <https://www.book.ru/book/943325>
2. Стегний, В. Н. Прогнозирование и планирование : учебник для вузов / В. Н. Стегний, Г. А. Тимофеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14403-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/prognozirovanie-i-planirovanie-477537>
3. Туккель, И.Л. Управление инновационными проектами: Учебник /И. Л. Туккель, А. В. Сурина, Н. Б. Культин ; под общ. ред. И. Л. Туккеля, 202, - 409с. - URL <http://new.ibooks.ru/products/22651>
4. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов/ А. Т. Зуб. — М. : Москва: Юрайт, 2021. -422с - URL.<https://urait.ru/book/upravlenie-proektami-469084> .

7.2. Дополнительная литература

1.Багачук А.В.,ШашкинаМ. Б. Организация проектной деятельности студентов в процессе предметной подготовки в педагогическом вузе: учебное пособие. – Красноярск: КГПУ им. В.П. Астафьева, 2007. – 112 с.

2.Морозов, А.В. Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе: учебно-методическое пособие: в 2-х ч.; Федеральное агентство по образованию, ГОУ ВПО Казанский государственный технологический университет. - Казань: КГТУ, 2008. – Ч. 1. Проектирование в социальной работе. – 252 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258985>

3. Яковлева Н. Проектная деятельность в образовательном учреждении. Красноярск, 2013. 151с.<http://elib.kspu.ru/document/10772>

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.

7.4. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- *Электронные учебники*электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- *Электронные учебники*электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»

- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист - Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ

1. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <http://cyberleninka.ru/>
2. Сайт журнала Психологическая наука и образование <http://psyjournals.ru/psyedu/2015/n3/index.shtml>
3. Журнал Вопросы психологии <http://www.voppsy.ru>
4. Газета «Школьный психолог» <http://psy.1september.ru/>
5. Журнал «Организационная психология»

7.5. Иные источники

Не используются.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Перечень информационных технологий, используемых в ходе изучения курса

- Пакеты программного обеспечения общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы).
- Программа **SPSS Statistics** («*Statistical Package for the Social Sciences*») – компьютерная программа для статистической обработки данных при проведении прикладных исследований в социальных науках.

Материально-техническая база

Таблица 9

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов
4.	Прочее

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Допускается применение системы дистанционного обучения.