

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

---

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС  
Кафедра международных отношений и гуманитарного сотрудничества

УТВЕРЖДЕНА  
кафедрой международных отношений  
и гуманитарного сотрудничества  
Протокол от «27» октября 2021 г. № 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ  
УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ  
ФТД.02**  
краткое наименование дисциплины – Упр.конс.  
по направлению подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное  
управление  
направленность (профиль): «Управление образовательными системами»  
квалификация: Магистр  
форма обучения: очная, заочная

Год набора - 2021

Новосибирск, 2021

**Авторы–составители:**

кандидат философских наук, доцент, доцент кафедры международных отношений и гуманитарного сотрудничества, академический руководитель образовательной программы Береговая О.А.

кандидат педагогических наук, доцент кафедры управления персоналом Балганова Е.В.

**Заведующий кафедрой международных отношений и гуманитарного сотрудничества**, кандидат исторических наук, доцент Михайлов Д.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы .....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины .....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине .....	8
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. ....	8
4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.....	9
4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.....	11
4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.....	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	14
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	15
6.1. Основная литература.....	15
6.2. Дополнительная литература.....	15
6.3. Нормативные правовые документы. ....	16
6.4. Интернет-ресурсы.....	16
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	16

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

1.1. Дисциплина ФТД.02 Управленческое консультирование обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели		
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК-3	На уровне знаний: демонстрирует знание теоретических основ управленческого консультирования На уровне умений: формирует запрос на получение информационных, методических, консультационных услуг со стороны внешних 5 организаций На уровне навыков
	УК-4	На уровне знаний: знание принципов и методов консультационной деятельности На уровне умений:

На уровне навыков
-------------------

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Дисциплина ФТД.02 Управленческое консультирование, осваивается в соответствии с учебным планом студентами 2 курса в 3 семестре. Общая трудоемкость дисциплины 2 зачетных единицы.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем выделено 16 час. (6 час. – лекционных занятий, 10 час. – практических занятий) и 56 час. на самостоятельную работу.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем выделено 8 час. (4 час. – лекций, 4 час. – практических занятий) и 60 час. на самостоятельную работу обучающихся, 4 часа контроль.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом установлен зачет.

### Место дисциплины:

– освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных и социально-экономических дисциплин, а также на приобретенные ранее умения и навыки при освоении программ бакалавриата.

## 3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Тема 1.	Управленческий консалтинг: предмет, методология, понятийный аппарат	17	1		2		14	О

<sup>1</sup>Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), письменный опрос (ПО), тестирование (Т), К (коллоквиум), контрольная работа (КР), дискуссия (Д), устный доклад (УД), портфолио (П).

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Тема 2.	Методы анализа и решения управленческих проблем	17	1		2		14	О
Тема 3.	Взаимодействия в коммуникации консалтинге	18	2		2		14	О
Тема 4.	Консультирование по вопросу развития государственных и муниципальных учреждений	20	2		4		14	О, Т
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	6		10		56	ак.ч.
		2						з.е.
								астр.ч.

#### Для заочной формы обучения

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.				СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>2</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				

<sup>2</sup>Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), письменный опрос (ПО), тестирование (Т), К (коллоквиум), контрольная работа (КР), дискуссия (Д), устный доклад (УД), портфолио (П).

			л	лр	пз	КСР		
Тема 1.	Управленческий консалтинг: предмет, методология, понятийный аппарат		1		1		15	О
Тема 2.	Методы анализа и решения управленческих проблем		1		1		15	О
Тема 3.	Взаимодействия и коммуникации в консалтинге		1		1		15	О
Тема 4.	Консультирование по вопросу развития государственных и муниципальных учреждений		1		1		15	О, Т
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего:		72	4		4		60	ак.ч.
		2						з.е.
								астр.ч.

### Содержание дисциплины

*Тема 1. Управленческий консалтинг: предмет, методология, понятийный аппарат*

Понятие «управленческий консалтинг». Характеристика основных подходов к управленческому консультированию. Характерные черты и

особенности кадрового консалтинга. Функциональные особенности современных организаций и управленческий консалтинг. Научные предпосылки, теоретические и прикладные источники кадрового консалтинга.

*Тема 2. Методы анализа и решения управленческих проблем*

Разнообразие методического инструментария, используемого при анализе управленческих проблем. Характеристика социологических и психологических методов: интервью, опросы, тестирование, наблюдение, групповая работа, деловые игры, экспертные оценки, формирование «дерева целей» и пр.

*Тема 3. Взаимодействия и коммуникации в консалтинге*

Консультант-клиентские отношения. Взаимодействие консультанта и клиента в консультационном процессе

*Тема 4. Консультирование по вопросу развития государственных и муниципальных учреждений*

Консультирование по общим вопросам управления организацией и выработки корпоративной стратегии; по вопросам управления финансовой деятельностью; по развитию маркетинга в организации, по вопросам развития государственных и муниципальных учреждений.

#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.02 Управленческое консультирование используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
<b>Раздел 1.</b>		
Тема 1.1.	Управленческий консалтинг: предмет, методология, понятийный аппарат	Опрос
Тема 1.2.	Методы анализа и решения управленческих проблем	Опрос
Тема 1.3.	Взаимодействия и коммуникации в консалтинге	Опрос
Тема 2.2.	Консультирование по вопросу развития государственных и муниципальных учреждений	Опрос, тестирование

4.1.2. Зачет проводится в форме устного/письменного ответа на вопросы и устного/письменного выполнения ситуационных заданий.



#### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

### ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОПРОСА

1. Понятие «управленческий консалтинг». Характеристика основных подходов к управленческому консультированию.
2. Характерные черты и особенности управленческого консалтинга.
3. Современное развитие рынка консалтинговых услуг в мире.
4. Становление консалтинговых услуг в России.
5. Участники процесса консультирования. Процесс выбора консультанта (внутренние и внешние консультанты, российское/зарубежное агентство).
6. Характеристика основных направлений управленческого консультирования
7. Диагностика как метод изучения состояния управляемого объекта. Цели и задачи организационной диагностики. Применение диагностики при анализе управленческих процессов.
8. Методы сбора информации и общей организационной диагностики (методы экспресс-диагностики (самодиагностики), диагностическое интервью, диагностическое наблюдение, SWOT-анализ и PEST-анализ)
9. Позиционный анализ в структуре организационной диагностики. Диагностика в практике организационного аудита.
10. Разнообразие методического инструментария, используемого при анализе управленческих проблем.
11. Методы работы с управленческими ошибками.
12. Методы принятия и реализации управленческих решений (экспертные и коллективные методы, «дерево» целей, формирование критериев эффективности, мозговой штурм и т.д.)
13. Деловые игры и геймификация как способ решения управленческих проблем.
14. Установление взаимодействия «консультант-клиент».
15. Поведенческие роли консультантов.
16. Методы воздействия на систему «консультант-клиент». 4. Квалификационная характеристика деятельности консультанта по А.И. Пригожину.
17. Специфика консалтинговых услуг.
18. Программа развития консультационной практики. Классификация консалтинговых услуг.
19. Консультирование по общим вопросам управления организацией и выработки корпоративной стратегии, по вопросам управления финансовой деятельностью.
20. Консультирование по общим вопросам по вопросам развития государственных и муниципальных учреждений.
21. Особенности консалтинга развития малых предприятий.

22. Консультирование по вопросам управления персоналом организации Политика, практика и анализ человеческих ресурсов. Аудит персонала.

### ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ<sup>3</sup>

1. В каких случаях компании целесообразно обращаться за помощью к консультанту? (возможны несколько вариантов ответа)

- а) всегда, когда возникает сложная ситуация или для профилактики возможных проблем;
- б) когда необходим независимый взгляд со стороны на проблему клиента;
- в) когда проблема может вызвать очень серьезные социальные, экономические и др. последствия;
- г) когда нужна помощь грамотного специалиста в условиях ограниченного времени;
- д) необходимо осуществить радикальные комплексные преобразования в системе управления;
- е) для участия во внутренних конфликтах предприятия;
- ж) когда нужно принять важное решение за руководителя компании;
- з) для подготовки консультационного отчета или другой отчетности.

2. Характерная черта управленческого консультирования:

- а) неопределенность
- б) эффективность
- в) независимость

3. Основная задача консультирования:

- а) управление клиентом
- б) обучение клиента
- в) оказание профессиональной помощи и дача советов по вопросам экономики и управления

4. Основная цель обращения к консультантам государственных предприятий:

- а) реформирование государственной структуры
- б) решение инновационных задач в системе управления государственными структурами

в) необходимость в советах и помощи

5.

6.

Сопоставьте

7. Консультант	а) советник, не обладающий властью принятия решения, рекомендуемый как поступать в данной конкретной ситуации
8. Технология решения проблем в консалтинге обычно предполагает:	б) групповую работу
9. Поведение клиента является директивным при роли консультанта, которая называется:	в) рефлексия

<sup>3</sup> Правильные ответы в тесте подчеркнуты.

10. Консультируют на основе знаний в конкретных областях управления и экономики	г) специалисты
11. Клиент в узком смысле — это:	д) индивиды или группы лиц в организации, которые выступают инициаторами привлечения консультанта, обсуждают работу с ним, сотрудничают в ходе выполнения задания

12. Предмет консультирования

а) экономика

б) методы внедрения экономических и управленческих знаний в практику хозяйственных структур

в) управление

13. Назначение консультирования состоит в ...:

а) разрешении неблагоприятных управленческих ситуаций

б) принятии за клиента управленческих решений

в) оказании клиенту помощи в решении управленческих и экономических задач

14. Виды профессиональных услуг, с которыми связано управленческое консультирование

юридические услуги, аудит, реинжиниринг

15. К консалтингу следует относиться как к ...

а) помощи, оказываемой профессионалами

б) науке

в) ремеслу

#### 4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели		
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального		

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
	взаимодействия		

### ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. Понятие «управленческий консалтинг». Характеристика основных подходов к управленческому консультированию.
2. Характерные черты и особенности управленческого консалтинга.
3. Современное развитие рынка консалтинговых услуг в мире.
4. Становление консалтинговых услуг в России.
5. Участники процесса консультирования. Процесс выбора консультанта (внутренние и внешние консультанты, российское/зарубежное агентство).
6. Характеристика основных направлений управленческого консультирования
7. Диагностика как метод изучения состояния управляемого объекта. Цели и задачи организационной диагностики. Применение диагностики при анализе управленческих процессов.
8. Методы сбора информации и общей организационной диагностики (методы экспресс-диагностики (самодиагностики), диагностическое интервью, диагностическое наблюдение, SWOT-анализ и PEST-анализ)
9. Позиционный анализ в структуре организационной диагностики. Диагностика в практике организационного аудита.
10. Разнообразие методического инструментария, используемого при анализе управленческих проблем.
11. Методы работы с управленческими ошибками.
12. Методы принятия и реализации управленческих решений (экспертные и коллективные методы, «дерево» целей, формирование критериев эффективности, мозговой штурм и т.д.)
13. Деловые игры и геймификация как способ решения управленческих проблем.
14. Установление взаимодействия «консультант-клиент».
15. Поведенческие роли консультантов.

16. Методы воздействия на систему «консультант-клиент». 4.  
Квалификационная характеристика деятельности консультанта по А.И. Пригожину.

17. Специфика консалтинговых услуг.

18. Программа развития консультационной практики. Классификация консалтинговых услуг.

19. Консультирование по общим вопросам управления организацией и выработки корпоративной стратегии, по вопросам управления финансовой деятельностью.

20. Консультирование по общим вопросам по вопросам развития государственных и муниципальных учреждений.

21. Особенности консалтинга развития малых предприятий.

22. Консультирование по вопросам управления персоналом организации Политика, практика и анализ человеческих ресурсов. Аудит персонала.

Шкала оценивания.

Таблица 2.

Зачет	Критерии оценки
Незачтено (0-50 баллов)	Студент демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного и категориального аппарата, и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня владения способами и методами оценки и анализа информации в области управленческого консультирования, в самостоятельном решении ситуационных и проблемных заданий. Навык организации самостоятельной познавательной деятельности не сформирован.
Зачтено (51-100 баллов)	Студент дает полную всестороннюю оценку ситуации в сфере глобального образования. Студент полностью формулирует выводы по итогам оценки ситуации и аргументирует их с опорой на теорию, практику и принципы управленческого консультирования. Навык организации самостоятельной познавательной деятельности сформирован полностью.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Зачет включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий.

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываться на изученном, прочитанном, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно.

При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия.

Давать односложные ответы нежелательно.

При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

## **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

При изучении курса «Управленческое консультирование» применяются лекции, практические занятия, выполнение практических заданий по темам и контрольной работы по курсу, самостоятельная работа с источниками и др.).

Студентам рекомендуется вести две специальные тетради: для записи основных положений лекций и для самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям.

В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждого модуля дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала, даются рекомендации по выполнению заданий к практическим занятиям.

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной и контрольной работ, а также к промежуточной аттестации по дисциплине.

Практические занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса. Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельной работы, контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия.

При подготовке к лекции необходимо обратить внимание на конспект предыдущей лекции, дополнительные материалы из учебника по теме лекции.

Подготовка к практическим занятиям осуществляется студентами самостоятельно с использованием научной и учебной литературы и необходимых источников. На практических занятиях у студентов формируются навыки публичного выступления, анализа материала, умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение решать практические задания (задачи).

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой. Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения

дискуссий. Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и научной литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях.

**Методические указания по подготовке к опросу:** Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

**Методические указания по подготовке к тесту.** При подготовке к тесту необходимо повторить материалы лекций и семинаров, обратить внимание на основные термины. Каждое тестовое задание содержит краткое пояснение по его выполнению. Виды тестовых заданий: 1) множественный выбор: задание теста сформулировано в виде утверждения и включает 3-4 варианта ответов. Тестируемый должен из предлагаемых четырех вариантов выбрать те, которые сделают данное утверждение правильным. Правильными могут быть один, два, либо три варианта ответов; 2) последовательность 3) открытой формы; 4) сопоставление.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература.**

1. Архипова Н. И. Современные проблемы управления персоналом / Н.И. Архипова, С.В. Назайкинский, О.Л. Седова; Российский государственный гуманитарный университет. – М. : Проспект, 2018. – 160 с.
2. Бирман Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л.А. Бирман; РАНХиГС при Президенте РФ, Институт бизнеса и делового администрирования. - М.: Дело, 2018. – 345 с.
3. Блинов А.О. Управленческое консультирование; Учебник для магистров / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 212 с.  
<http://bsatu.by/sites/default/files/field/file/493668.pdf>
4. Управленческое консультирование: учебное пособие / сост. Т. Е. Минякова. – Ульяновск: УлГТУ, 2017. – 99 с.  
<http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2017/247.pdf>. (18.09.2020).

### **6.2. Дополнительная литература.**

1. Чуланова, О. Л. Кадровый консалтинг : учебник. – М.: ИНФРА-М, 2018 – 423 с.
2. Лапыгин, Ю. Н. Управленческий консалтинг: учебник. – М.: ИНФРА-М, – 2017, – 399 с.
3. Кован, С. Е. Антикризисный консалтинг : учебное пособие. – М.: Кнорус, 2018, – 411 с.

4. Алдакушева А.Б., Кремер М.И. Проблема кадрового консультирования в России // Интерактивная наука. Изд-во: Общество с ограниченной ответственностью «Центр научного сотрудничества «Интерактив плюс». –2017. – №5 (15) – С. 124-126

6.3.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. [с учетом поправок, внесенных Законами Рос. Федерации о поправках к Конституции Рос. Федерации от 30 дек. 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 дек. 2008 г. № 7-ФКЗ, от 5 февр. 2014 г. № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ // Официальный интернет-портал правовой информации : гос. система правовой информации. — URL: <http://www.pravo.gov.ru>, свободный. — Загл. с экрана.
2. Об образовании в Российской Федерации : Федер. закон от 29 дек. 2012 г. № 273-ФЗ : принят Гос. Думой 21 дек. 2012 г. : одобрен Советом Федерации 26 дек. 2012 г. : [ред. от 08 дек.2020 г.] // Официальный интернет-портал правовой информации : гос. система правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru>, свободный. — Загл. с экрана.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Официальный сайт Правительства РФ - <http://www.government.ru>
2. Министерство науки и высшего образования РФ: <https://www.minobrnauki.gov.ru>
3. Портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование» <http://www.humanities.edu.ru>
4. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
5. Сайт журнала «Проблемы теории и практики управления» [www.uptp.ru](http://www.uptp.ru)
6. Онлайн-журнал «Управление персоналом» [www.hro.ru/hrm](http://www.hro.ru/hrm)

## **7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий лекционного типа), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и кресла – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; экран; персональный компьютер; звуковая система; проектор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.



Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; персональный компьютер; телевизор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Компьютерный класс, учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), доска аудиторная; персональные компьютеры моноблоки; проектор; веб-камера; экран. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе с рабочих мест обучающихся. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows; пакеты лицензионных программ: MS Office, MS Teams, СПС КонсультантПлюс, «1С: Предприятие 8», лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Информационно-ресурсный центр) оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows, Пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Teams, СПС КонсультантПлюс, «1С: Предприятие 8», лицензионное антивирусное программное обеспечение.