

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Навчально-науковий інститут неперервної освіти

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної  
і виховної роботи

\_\_\_\_\_ Т.Іванова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 р.



Система менеджменту якості

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**навчальної дисципліни**  
**«Управлінське консультування»**

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність: 073 «Менеджмент»

Спеціалізація: «Менеджмент організацій і адміністрування  
(за видами економічної діяльності)»

Курс – 1,2

Семестр – 2,3

Лекції – 6 (2,4)

Диференційований залік – 3 семестр

Практичні заняття – 6 (-,6)


Самостійна робота – 93 (13, 80)

Усього (годин/кредитів ECTS) – 105/3.5

Контрольна робота – 3 семестр

Індекс РМ-12-073/17-3.1.1

**СМЯ НАУ РП 11.02.03-01-2017**

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Управлінське консультування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.02.03-01-2017
		Стор.2 із 12	

Робочу програму дисципліни «Управлінське консультування» розроблено на основі робочого навчального плану № РМ-12-073/17 підготовки фахівців освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 073 «Менеджмент» та спеціалізації «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)», робочої програми цієї дисципліни денної форми навчання, індекс РМ-6-7-16-073/17-3.1.1 затвердженої проректором з навчальної та виховної роботи 20.10.2017 р. та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробив:

доцент кафедри менеджменту  
зовнішньоекономічної діяльності підприємств \_\_\_\_\_ І.Гращенко

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри менеджменту зовнішньоекономічної діяльності підприємств, протокол № \_\_ від \_\_ \_\_\_\_\_ 2017р.


Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ О.Ільєнко

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Навчально-наукового інституту неперервної освіти, протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 р.

Голова НМРР \_\_\_\_\_ Н. Муранова


УЗГОДЖЕНО  
Директор ННІНО  
\_\_\_\_\_ Н. Муранова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 р.

Рівень документа – 3б  
Плановий термін між ревізіями – 1 рік  
**Врахований примірник**

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Управлінське консультування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.02.03-01-2017
		Стор.3 із 12	

## ЗМІСТ

	стор.
Вступ .....	4
1.Зміст навчальної дисципліни .....	4
1.1. . Структура навчальної дисципліни (тематичний план).....	4
1.2. Лекційні заняття, їх тематика і обсяг.....	5
1.3 Практичні заняття, їх тематика і обсяг.....	5
1.4 Самостійна (індивідуальна) робота студента, її зміст та обсяг.....	6
1.4.1 .Завдання на контрольну роботу.....	6
1.4.2. Перелік завдань для підготовки до диференційованого заліку .....	7
2. Навчально-методичні матеріали з дисципліни .....	8
2.1 Методи навчання.....	8
2.2.Рекомендована література (базова і допоміжна) .....	8
2.3. Інформаційні ресурси в інтернеті.....	9
3. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь.....	9
3.1. Методи контролю та схема нарахування балів.....	9
Форми документів Системи менеджменту якості.....	12

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Управлінське консультування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.02.03-01-2017
		Стор.4 із 12	

### Вступ

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни є теоретичною основою сукупності знань та вмінь, що формують сучасне економічне мислення фахівця в області управління.

Основна мета викладання дисципліни «Управлінське консультування» є формування у майбутніх спеціалістів знання із управлінського консультування як спеціалізованого виду діяльності з урахуванням інтернаціоналізації сучасних знань.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- вивчення науково-методичних засад організації та управління процесом надання послуг управлінського консультування;

- засвоєння послідовності та змісту етапів управлінського консультування;

- оволодіння методами управлінського консультування, які застосовуються у різних функціональних сферах;

- засвоєння принципів організації та управління підприємствами, які надають послуги управлінського консультування;

- знання підходів до оцінки результативності та ефективності надання послуг з управлінського консультування;

- вміння в умовах визначеного терміну виконання, виходячи з установчих документів та використовуючи типові управлінські технології;

- вміння на основі використання раціональних форм і методів організації праці здійснювати аналіз рівня продуктивності праці та виявляти резерви її підвищення.

- набуття практичних навичок розробки консультаційного проекту з метою розв'язання актуальних управлінських проблем комерційної організації.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути такі компетентності:

- Здатність застосувати на практиці принципів розуміння соціально-економічних і екологічних наслідків своєї професійної, у тому числі управлінської діяльності.

- Знати сучасні концепції управлінського консультування; генезис теорії та практики управлінського консультування;

- Розуміти зміст процесів управлінського консультування у сферах стратегічного менеджменту, оптимізації системи управління, операційного менеджменту, маркетингу та логістики, фінансового менеджменту та обліку, корпоративної соціальної відповідальності, стандартизації та сертифікації, організаційної культури та управління персоналом;

- Вміти проводити управлінську й економічну діагностику проблем на підприємстві та обирати відповідні методи управлінського консультування;

- Володіти основними методами надання послуг управлінського консультування у вищезазначених функціональних сферах; методами оцінки результативності та ефективності консультаційних проектів;

- Вміти розробляти консультаційний проект у сфері управління операціями комерційних організацій, маркетингу та логістики, фінансового менеджменту та обліку, поведінки та управління персоналом.

- Знати тенденції розвитку вітчизняного та закордонного ринку послуг управлінського консультування; психологічні та етичні аспекти і норми управлінського консультування як особливого виду клієнторієнтованої взаємодії; організаційно-правові засади функціонування консалтингових фірм в Україні;

- Вміти застосовувати сучасні методи та інструменти управлінського консультування;


- Вміти розробляти структуру консультаційного проекту в залежності від сфери управлінського консультування, глибини та складності проблеми та обраних методів управлінського консультування;

Навчальна дисципліна «Управлінське консультування» базується на знаннях таких дисциплін, як: «Методологія і організація наукових досліджень», «Публічне адміністрування» та є основою для вивчення таких дисциплін, як: «Управління інноваційними проектами», «Менеджмент безпеки підприємств».

## 1. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 1.1. Структура навчальної дисципліни (тематичний план).

№ п/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять(год.)			
		Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС
<b>Модуль №1 «Управлінське консультування»</b>					
<b>2 семестр</b>					
1.1	Управлінське консультування як навчальна дисципліна та сфера бізнесу. Історичний розвиток управлінського консультування	7	1	-	6
1.2	Сфери та методи управлінського консультування	8	1	-	7
<b>Усього за 2 семестр</b>		<b>15</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>13</b>

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Управлінське консультування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.02.03-01-2017
		Стор.5 із 12	


3 семестр					
1.3	Зовнішнє та внутрішнє управлінське консультування	11	-	1	10
1.4	Консалтингові послуги як специфічний товар	11	-	1	10
1.5	Психологічні аспекти надання послуг управлінського консультування	12	-	1	11
1.6	Дослідження тенденцій ринків консалтингових послуг	12	1	-	11
1.7	Особливості функціонування консалтингових фірм	12	1	1	10
1.8	Поняття та структура консультаційних проектів	12	1	1	10
1.9	Оцінка результативності та ефективності проектів управлінського консультування	12	1	1	10
1.10	Контрольна робота	8	-	-	8
<b>Усього за 3 семестр</b>		<b>90</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>80</b>
<b>Диференційований залік</b>					
<b>Усього за модулем № 1</b>		<b>105</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>93</b>
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>105</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>93</b>

### 1.2. Лекційні заняття, їх тематика і обсяг

п/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять(год.)	
		Лекції	СРС
<b>Модуль №1 «Управлінське консультування»</b>			
<b>2 семестр</b>			
1.1	Управлінське консультування як навчальна дисципліна та сфера бізнесу. Історичний розвиток управлінського консультування	1	3
1.2	Сфери та методи управлінського консультування	1	3
<b>Усього за 2 семестр</b>		<b>2</b>	<b>6</b>
<b>3 семестр</b>			
1.3	Зовнішнє та внутрішнє управлінське консультування	-	5
1.4	Консалтингові послуги як специфічний товар	-	5
1.5	Психологічні аспекти надання послуг управлінського консультування	-	5
1.6	Дослідження тенденцій ринків консалтингових послуг	1	5
1.7	Особливості функціонування консалтингових фірм	1	5
1.8	Поняття та структура консультаційних проектів	1	5
1.9	Оцінка результативності та ефективності проектів управлінського консультування	1	5
<b>Усього за 3 семестр</b>		<b>4</b>	<b>35</b>
<b>Усього за модулем № 1</b>		<b>6</b>	<b>41</b>
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>6</b>	<b>41</b>

### 1.3. Практичні заняття, їх тематика і обсяг

п/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять(год.)	
		Практичні заняття	СРС
<b>Модуль №1 «Управлінське консультування»</b>			
<b>2 семестр</b>			
1.1	Управлінське консультування як навчальна дисципліна та сфера бізнесу. Історичний розвиток управлінського консультування		3
1.2	Сфери та методи управлінського консультування	-	4
<b>Усього за 2 семестр</b>		<b>-</b>	<b>13</b>
<b>3 семестр</b>			
1.3	Зовнішнє та внутрішнє управлінське консультування	1	5
1.4	Консалтингові послуги як специфічний товар	1	5
1.5	Психологічні аспекти надання послуг управлінського консультування	1	6

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Управлінське консультування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.02.03-01-2017
		Стор.6 із 12	

1.6	Дослідження тенденцій ринків консалтингових послуг	-	6
1.7	Особливості функціонування консалтингових фірм	1	5
1.8	Поняття та структура консультаційних проєктів	1	5
1.9	Оцінка результативності та ефективності проєктів управлінського консультування	1	5
<b>Усього за 3 семестр</b>		<b>6</b>	<b>37</b>
<b>Усього за модулем № 1</b>		<b>6</b>	<b>44</b>
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>6</b>	<b>44</b>

#### 1.4 Самостійна робота студента, її зміст та обсяг

№ п/п	Зміст самостійної роботи студента	Обсяг СРС(годин)
<b>2,3 Семестр</b>		
1.	Підготовка до лекційних занять	41
2.	Підготовка до практичних занять	44
3.	Виконання та захист контрольної роботи	8
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>93</b>

##### 1.4.1 Завдання на контрольну роботу

Контрольна робота (КР) з дисципліни виконується в третьому семестрі, відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій, з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмій студента в практичних аспектах дисципліни «Управлінське консультування».

Конкретна мета КР міститься у здійсненні дослідження особливостей цілісного уявлення щодо здійснення розрахунків ефективності діяльності компаній та оцінювання і аналіз пропонованих проєктів.


Контрольна робота складається з теоретичної частини. Теоретична частина має вигляд питань, пошук відповідей на які сприятиме більш якісному засвоєнню студентами знань з дисципліни «Управлінське консультування».

Виконання, оформлення та захист контрольної роботи здійснюється студентом в індивідуальному порядку відповідно до методичних рекомендацій.

Час, потрібний для виконання контрольної роботи, – до – 8 годин самостійної роботи

##### Тематика контрольних робіт


1. Управлінське консультування як особливий вид ділових послуг.
2. Організація та управління процесом надання консалтингових послуг.
3. Послідовність та зміст етапів управлінського консультування.
4. Історичний розвиток управлінського консультування.
5. Сутність сучасної парадигми управлінського консультування.
6. Становлення наукового менеджменту як передумова і фактор розвитку практики управлінського консультування.
7. Міжфункціональні аспекти теорії та практики управлінського консультування.
8. фери та методи управлінського консультування.
9. Характеристика основних сфер управлінського консультування.
10. Задачі та методи управлінського консультування у стратегічному менеджменті.
11. Зовнішнє та внутрішнє управлінське консультування.
12. Спеціалізовані та диверсифіковані консалтингові фірми як основні суб'єкти зовнішнього управлінського консультування.
13. Структурні консультаційні підрозділи материнської компанії у інтегрованих структурах корпоративного типу.
14. Можливості консультаційних підрозділів партнерів по бізнесу у процесі бенчмаркінгу.
15. Заклади науки та освіти як суб'єкти управлінського консультування.
16. Консалтингові послуги як специфічний товар.
17. Послуги управлінського консультування як важлива частина комплексу ділових послуг.
18. Класифікації консалтингових послуг.
19. Маркетинг послуг управлінського консультування.
20. Психологічні аспекти надання послуг управлінського консультування.
21. Консультант як суб'єкт процесу управлінського консультування.
22. Психологічні аспекти клієнт-орієнтованої взаємодії у процесах управлінського консультування.
23. Етика управлінського консультування.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Управлінське консультування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.02.03-01-2017
		Стор.7 із 12	

24. Оцінки структури та динаміки ринків послуг управлінського консультування.
25. Характеристика провідних гравців міжнародного ринку консалтингових послуг.
26. Особливості функціонування консалтингових фірм.
27. Вибір організаційно-правової форми підприємства консалтингового бізнесу.
28. Процеси управління організацією, яка надає консалтингові послуги
29. Проектна спрямованість діяльності консалтингової фірми.
30. Управлінське консультування у сфері бізнесу.

#### 1.4.2. Перелік завдань на диференційований залік

1. Дайте характеристику основних сфер управлінського консультування.
2. Охарактеризуйте зовнішнє та внутрішнє управлінське консультування.
3. Наведіть заклади науки та освіти як суб'єкти управлінського консультування.
4. Дайте визначення поняття «консалтингова послуга»
5. Зміст і роль консалтингу. Основні види і завдання консалтингу.
6. Опишіть огляд основних проблем розвитку комерційних організацій на етапах їхнього життєвого циклу
7. Перерахуйте різновиди зовнішніх консультантів.
8. Опишіть психологічні аспекти надання послуг управлінського консультування.
9. Опишіть спеціалізовані та диверсифіковані консалтингові фірми як основні суб'єкти зовнішнього управлінського консультування.
10. Дайте визначення поняття «консалтингова послуга».
11. Перерахуйте вимоги до кваліфікації, компетенція та психологічних якостей консультанта.
12. Перерахуйте структурні консультаційні підрозділи материнської компанії у інтегрованих структурах корпоративного типу.
13. Охарактеризуйте послуги управлінського консультування як важливу частину комплексу ділових послуг.
14. Дайте характеристику основних ролей консультанта.
15. Охарактеризуйте управлінське консультування як особливий вид ділових послуг.
16. Перерахуйте основні підходи до визначення послуг управлінського консультування.
17. Охарактеризуйте історичний розвиток управлінського консультування.
18. Поясніть становлення наукового менеджменту як передумови і фактор розвитку практики управлінського консультування.
19. Поясніть юридичне оформлення та супровід надання консалтингових послуг.
20. Опишіть склад «великої четвірки» та «великої п'ятірки» консалтингових фірм.
21. Охарактеризуйте організаційно-правові засади створення та функціонування консалтингових фірм в Україні.
22. Охарактеризуйте кількісні та якісні оцінки динаміки та структури ринків послуг управлінського консультування.
23. Охарактеризуйте етику управлінського консультування.
24. Основні види інформації, яка потрібна клієнту.
25. Основні напрями сприяння підвищенню кваліфікації клієнта.
26. Критерії професіоналізму консультантів.
27. Особисті та ділові якості консультантів.
28. Допомога в організації сучасної системи аналізу зовнішніх факторів.
29. Характеристика консалтингового циклу.
30. Роль консалтингової компанії при вдосконаленні системи прийняття рішень.
31. Впровадження системи ефективного делегування повноважень.
32. Основні критерії задоволеності клієнта.
33. Структура витрат консалтингової компанії.
34. Основні шляхи підвищення мотивації персоналу компанії.
35. Принципи і правила успішної презентації.
36. Поліпшення механізму управління змінами в компанії.
37. Характеристика основних каналів доступу до клієнтів.
38. Пояснити сутність кадровий консалтинг
39. Форми і види презентації.
40. Первинна сегментація бізнес-оточення.
41. Принципи порозуміння з клієнтом.
42. Організація контролю в консалтинговій компанії.
43. Пояснити сутність антикризового консалтинг

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Управлінське консультування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.02.03-01-2017
		Стор.8 із 12	

44. Структура робочого плану виконання замовлення.
45. Методи розробки консультаційних пропозицій.
46. Контроль діяльності консультаційних організацій.
47. Оцінка ефективності діяльності консультаційної організації.
48. Пояснити сутність інформаційний консалтингу
49. Характеристика системи «консультант-клієнт»
50. Пояснити сутність маркетинговий консалтингу
51. Аналіз основних центрів формування вартості компанії
52. Охарактеризуйте управлінське консультування як сферу бізнесу.
53. Опишіть підходи до визначення послуг управлінського консультування.
54. Перерахуйте сфери та методи управлінського консультування.
55. Опишіть основні задачі дисципліни «Управлінське консультування».
56. Пояснити сутність фінансовий консалтингу
57. Перерахуйте основні підходи до оцінки результативності та ефективності консультаційних проектів.
58. Поясніть планування та організація виконання консультаційного проекту для підприємства-замовника.
59. Охарактеризуйте управлінське консультування у сфері стратегічного менеджменту.
60. Пояснити сутність виробничий консалтингу

## 2. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

### 2.1. Методи навчання

З метою активізації процесу навчання під час лекцій та практичних занять використовуються методи креативної дискусії, «альтернативних груп», «круглого столу», презентація, робота в малих групах тощо.

### 2.2. Список рекомендованих


#### Базова література

1. Антошкіна Л. І. Управлінське консультування : [навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.] / Л. І. Антошкіна; М-во освіти і науки України, Бердян. ун-т менеджменту і бізнесу. — Донецьк: Юго-Восток, 2012. — 155 с.
2. Гондарева І. В. Управління консалтинговою діяльністю: конспект лекцій. / І. В. Гондарева.; М-во освіти і науки України, Харк. нац. екон. ун-т. — Х.: Вид-во ХНЕУ, 2010. — 134 с.
3. Зильберман М. Консалтинг: методы и технологии / М. Зильберман ; [пер. с англ. В. Дмитриева, Д. Раевской]. — СПб. : Питер, 2013. — 427 с.
4. Зиновьев Ф. В. Основы управленческого консультирования : [учеб.пособие] / Ф. В. Зиновьев, П. А. Борисенко. — Симферополь: Феникс, 2010. — 198 с.
5. Основы управлінського консультування : [навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / А. Е. Воронкова та ін.]; М-во освіти і науки України, Східноукр. нац. ун-т ім. В. Даля. — Х.: ІНЖЕК, 2010. — 480 с.

#### Допоміжна література

6. Бейч Э. Консалтинговый бизнес [Текст]: Основы профессионализма / Э. Бейч ; [пер. с англ. А. Смольского]. — СПб.: Питер, 2015. — 272 с.
7. Бисвас С. Руководство по управленческому консалтингу / С. Бисвас, Д. Твитчелл; [Пер. с англ. С. В. Гавриленко; Под ред. Т. В. Безвнюк, В. П. Нагорняка] — 2-е изд. — М.; СПб.; К.: Диалектика, 2014. — 273 с.
8. Блок П. Безупречный консалтинг / П. Блок; [пер. с англ. Л. Круглова-Морозова, Д. Раевской]. — 2-е изд. — СПб.: Питер, 2014. — 304 с.
9. Дауни М. Эффективный коучинг: Уроки коучакоучей / Майлз Дауни; [пер. с англ. Е. Гладковой]. — 2-е изд. — М.: Добрая книга, 2013. — 288 с.
10. Марченко О.С. Консалтингові ресурси національних інноваційних систем : екон.-теорет. аналіз. / О.С.Марченко. — Х.: Право, 2015. — 279 с.
11. Есипов В. Е., др. Коммерческая оценка инвестиций / В. Е. Есипов, Г. А. Маховикова, Т. Г. Касьяненко, С. К. Мирзаянов. - М.: КноРус, 2011. - 704 с.
12. Боярко І. М. Інвестиційний аналіз: Навч. посіб. / І. М. Боярко, Л. Л. Гриценко — К.: Центр учбової літератури, 2011. — 400 с.
13. Гранатуров В.М. Экономический риск. Сущность, методы измерения, пути снижения./ В.М. Гранатуров – М.: Дело и Сервис, 2010. – 208 с.
14. Зиновьев Ф. В. Основы управленческого консультирования : [учеб. пособие] / Ф. В. Зиновьев, П. А. Борисенко. — Симферополь: Феникс, 2010. — 198 с.
15. Основы управлінського консультування : [навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / А. Е. Воронкова та ін.]; М-во освіти і науки України, Східноукр. нац. ун-т ім. В. Даля. — Х.: ІНЖЕК, 2010. — 480 с.



	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Управлінське консультування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.02.03-01-2017
		Стор.9 із 12	

### 2.3. Інформаційні ресурси в інтернеті

2.3.1 [mzedp.kaf@gmail.com](mailto:mzedp.kaf@gmail.com)

### 3. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь

Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи та набутих знань та умінь здійснюється в балах відповідно до табл. 3.1.

Таблиця 3.1

Оцінювання окремих видів навчальної роботи студента

2-3 семестр		
Вид навчальної роботи	Модуль №1	Мак кількість балів
Виконання завдань під час практичних занять (3 практичних завдань × 5 балів)	15 (сумарна)	
Виконання та захист контрольної роботи	17	
<b>Усього за модулем №1</b>	<b>32</b>	
<b>Диференційований залік</b>		<b>68</b>
<b>Усього за 2,3 семестр</b>		<b>100</b>

3.2. Виконаний вид навчальної роботи зараховується студенту, якщо він отримав за нього позитивну оцінку за національною шкалою відповідно до табл. 3.5, табл. 3.6.

Таблиця 3.2

Відповідність рейтингових оцінок за окремі види навчальної роботи у балах оцінкам за національною шкалою

Виконання завдань під час практичних занять (бал.)	Виконання та захист контрольної роботи	Оцінка за національною шкалою
5	16-17	Відмінно
4	13-15	Добре
3	10-12	Задовільно
менше 3	менше 10	Незадовільно

Таблиця 3.3


Відповідність рейтингових оцінок за виконання та захист контрольної роботи у балах оцінкам за національною шкалою

Критерій рейтингової оцінки			Оцінка за національною шкалою
Логічність, послідовність, повнота висвітлення теми та вміння працювати з літературою (бал.)	Виконання індивідуального завдання відповідно до варіанту (бал.)	Захист контрольної роботи (бал.)	
3	4	9-10	Відмінно
2	3	8	Добре
2,5	2,5	6-7	Задовільно
менше 2	менше 2,5	менше 6	Незадовільно

3.3. За активну роботу під час практичного заняття (наприклад, доповнення до відповіді), творчий підхід до виконання та оформлення контрольної роботи студент може отримати додатково до 5 заохочувальних балів за модуль.

За виконання та подачу контрольної роботи поза встановлений термін студенту можуть бути нараховані штрафні бали (до 5 балів за модуль).

3.4. Сума рейтингових оцінок, отриманих студентом за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку у балах, яка перераховується в оцінку за національною шкалою (табл. 3.4).

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Управлінське консультування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.02.03-01-2017
		Стор.10 із 12	

Таблиця 3.4

Відповідність поточних модульних рейтингових оцінок у балах оцінкам за національною шкалою

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою
29-32	Відмінно
24-28	Добре
19-23	Задовільно
менше 19	Незадовільно

3.5. Якщо студент успішно (з позитивними за національною шкалою оцінками) виконав усі передбачені в модулі види навчальної роботи, то він допускається до диференційованого заліку. Диференційований залік виконується в письмовій формі і зараховується студенту, якщо він отримав за нього позитивну оцінку за національною шкалою та шкалою ECTS відповідно до табл. 3.5.

Сума поточної модульної рейтингової оцінки у балах та залікової рейтингової оцінки становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінках за національною шкалою та шкалою ECTS (табл. 3.6).

Студент допускається до виконання завдання на диференційований залік якщо він набрав не менше 33 балів (табл. 3.4).

3.6. Завдання на диференційований залік містить теоретичні питання, які охоплюють матеріал дисципліни відповідно до робочої навчальної програми.

З метою забезпечення об'єктивності оцінок завдання на диференційований залік здійснюється в письмовій формі протягом двох навчальних годин.

Таблиця 3.5

Відповідність рейтингових оцінок на диференційований залік у балах оцінкам за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка у балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
<b>61–68</b>	<b>Відмінно</b>	A	<b>Відмінно</b> (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
<b>55–60</b>	<b>Добре</b>	B	<b>Дуже добре</b> (вище середнього рівня з кількома помилками)
<b>51–55</b>		C	<b>Добре</b> (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
<b>48–50</b>	<b>Задовільно</b>	D	<b>Задовільно</b> (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
<b>41–47</b>		E	<b>Достатньо</b> (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
<b>1–40</b>	<b>Незадовільно</b>	FX	<b>Незадовільно</b> (з можливістю повторного складання)

3.7. Забороняється перескладання підсумкової семестрової рейтингової оцінки з метою її підвищення.

3.8. У випадку відсутності у студента позитивних рейтингових оцінок (за виконання окремих видів навчальної роботи, поточної модульної, залікової), він вважається таким, що має академічну заборгованість.


3.9. При складанні академічної заборгованості студент повинен виконати усі завдання, які необхідні для отримання позитивної поточної модульної рейтингової оцінки, а також виконати завдання на диференційований залік.

При повторному виконанні завдання на диференційований залік максимальна величина залікової рейтингової оцінки, яку може отримати студент, дорівнює оцінці «B» за шкалою ECTS та певній кількості балів, яку визначає викладач відповідно до табл. 5.5.

3.10. У випадку отримання незадовільної залікової рейтингової оцінки студент повинен повторно виконати завдання на диференційований залік в установленому порядку. При повторному виконанні завдання на диференційований залік максимальна величина залікової рейтингової оцінки, яку може отримати студент, дорівнює оцінці «B» за шкалою ECTS та певній кількості балів, яку визначає викладач відповідно до табл. 5.5.

3.11. У випадку відсутності студента під час виконання залікового (модульного) завдання з будь яких причин проти його прізвища у колонці «Залікова рейтингова оцінка» заліково-екзаменаційної відомості робиться запис «Не з'явився» або «Не допущений», а у колонці «Підсумкова семестрова рейтингова оцінка» – «Не атестований».


3.12. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка (табл. 5.6) заноситься до залікової книжки, наприклад, так: **92/Відм./A, 87/Добре/B, 79/Добре/C, 68/Задов./D, 65/Задов./E** додатку до диплома.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Управлінське консультування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.02.03-01-2017
		Стор.11 із 12	

Таблиця 3.6

Відповідність підсумкових семестрових рейтингових оцінок у балах оцінкам за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
<b>90-100</b>	<b>Відмінно</b>	<b>A</b>	<b>Відмінно</b> (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
<b>82-89</b>	<b>Добре</b>	<b>B</b>	<b>Дуже добре</b> (вище середнього рівня з кількома помилками)
<b>75-81</b>		<b>C</b>	<b>Добре</b> (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
<b>67-74</b>	<b>Задовільно</b>	<b>D</b>	<b>Задовільно</b> (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
<b>60-66</b>		<b>E</b>	<b>Достатньо</b> (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
<b>35-59</b>	<b>Незадовільно</b>	<b>FX</b>	<b>Незадовільно</b> (з можливістю повторного складання)
<b>1-34</b>		<b>F</b>	<b>Незадовільно</b> (з обов'язковим повторним курсом)

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Управлінське консультування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.02.03-01-2017
		Стор.12 із 12	

(Ф 03.02–01)

**АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА**

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	Прізвище, ім'я та по батькові отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02–02)

**АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ**

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02–03)

**АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН**

Номер	Номер/сторінки (пункт)				Підпис особи, що внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	зміненого	заміненого	нового	анульованого			

(Ф 03.02 – 04)

**АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ**

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 32)

**УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН**

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				