

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ребковец Ольга Александровна
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 06.08.2026 12:47:24
Уникальный идентификатор:
e789ec8739030382afc5ebff702928adf1af5cfb

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (КУРСА, МОДУЛЯ)

Б1.В.01.06 Управленческий консалтинг

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Форма обучения: очная

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования-
по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Петропавловск-Камчатский
2026 г.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре ОП

Учебная дисциплина Б1.В.01.06 Управленческий консалтинг относится к части, формируемой участниками образовательных отношений и является дисциплиной по выбору.

Данная дисциплина входит в вариативную часть, формируемую участниками образовательных отношений, и относится к дисциплинам по выбору основной образовательной программы по профилю «Государственное и муниципальное управление», изучается в 8(очно), 9(очно-заочно) семестре.

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате освоения дисциплин ОПОП подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Для освоения дисциплины «Управленческий консалтинг» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения предметов «Управление персоналом», «Учет и анализ». Курс «Управленческий консалтинг» устанавливает связи с другими дисциплинами, такими как «Трудовое право», «Основы делопроизводства», «Социология управления».

1.2 Цель освоения дисциплины

Целью дисциплины является: приобретение теоретических знаний и выработке практических навыков по организации и осуществлению управленческого консультирования, необходимых для правильной ориентации в оказании консультационных услуг, подборе консалтинговых организаций и заключении консультационных договоров. **Задачи изучения дисциплины:**

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

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций выпускника: ПК-1, ПК-8.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций (для ОП ВО по ФГОС 3++)	Показатели достижения компетенций (знать, уметь, владеть)
ПК 1 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, принимать, разрабатывать и	ПК 1.1 Использует теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и уметь их применять для	Знает: - принципы разработки и принятия решений; - современные подходы и технологии

эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять	решения прикладных задач; особенности организационного построения и поведения	управленческих решений; - способы выработки альтернатив;
адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	организации как социально экономической системы ПК 1.2 Участвует в организационноуправленческой работе органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений ПК 1.3 Владеет специальной экономической и управленческой терминологией и профессиональной лексикой по направлению подготовки; методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений	- методы оптимизации управленческих решений. Умеет: - организовывать процесс разработки управленческих решений; - адекватно и не предвзято оценивать предлагаемые альтернативы; - принимать обоснованные управленческие решения. Владеет: - методами построения и анализа эффективных решений и соответствующими возможностями информационных технологий; - навыками принятия обоснованных управленческих решений, выявления факторов, влияющих на процессы выработки принятия и реализации управленческих решений в условиях динамично развивающейся среды.
ПК 8 Регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы (муниципальной службы)	ПК 8.1 Знает основные направления совершенствования государственного управления ПК 8.2 Умеет работать в информационной системе и с базами данных по ведению, учету кадров ПК 8.3 Способен проводить кадровый анализ и планировать деятельность с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах	Знает: - сущность государственной и муниципальной службы, их особенности и задачи, взаимосвязанность между собой; - историю и тенденции развития государственной и муниципальной службы, правовые основы государственной и муниципальной службы в

		России; - основные принципы организации государственной и муниципальной службы и кадровой политики. Умеет: - анализировать политическую, экономическую, социальную среду, в которой действуют
		государственная и муниципальная службы; - использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня; - использовать накопленный отечественный опыт государственного управления при решении практических задач совершенствования государственной и муниципальной службы. Владеет: - - навыками самостоятельного принятия решений по вопросам совершенствования организации государственной и муниципальной службы и кадровой политики; - навыками применения законодательства при решении практических задач; - навыками получения актуальной информации по проблемам государственной

		и муниципальной службы из различных типов источников, включая Интернет.
--	--	---

1.4. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 288 часов, 8 зачетных единиц.

Виды учебной работы	Количество академических часов
	очно
4.1. Объем контактной работы обучающихся	30
4.1.1. аудиторная работа	30
В том числе	
лекции	12
практические занятия, семинары, в том числе	18
практическая подготовка	
лабораторные занятия	
4.1.2. внеаудиторная работа	
в том числе:	
индивидуальная работа обучающихся с преподавателем	
курсовое проектирование/работа	
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем	
4.2. Объем самостоятельной работы обучающихся	231
в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену	27

2. Содержание дисциплины

2.1. Тематическое планирование дисциплины

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость в акад. часах		Трудоемкость по видам учебных занятий (в акад. часах)							
				Лекции		Практ. занятия		Лаб. занятия		Сам. работа	
		Очно		Очно		Очно		Очно		Очно	
1	Тема 1. Введение в управленческое консультирование.	42		2		2				37	
2	Тема 2. Становление и развитие	44		2		2				39	

	управленческого консалтинга.									
3	Тема 3. Основы управленческого консалтинга.	44		2		2			39	
4	Тема 4. Субъекты и объекты, формы и методы управленческого консультирования.	44		2		2			39	
5	Тема 5. Организация консультант клиентского сотрудничества.	43		2		2			38	
6	Тема 6. Методология управленческого консалтинга.	44		2		2			39	
7	Тема 7. Поведенческие и коммуникационные аспекты управленческого консультирования.	-		-		2			-	
8	Тема 8. Организация консалтингового бизнеса.	-		-		2			-	
	Курсовое проектирование/работа	X							X	
	Подготовка к экзамену (зачету)	27							X	

2.2 Содержание разделов дисциплины (модуля):

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание дисциплины
1	Тема 1. Введение в управленческое консультирование.	Предмет, основные цели, задачи и содержание дисциплины, ее место, роль и значение. Понятие консультационной деятельности и консультационной услуги. Виды консультационных услуг. Характерные черты управленческого консультирования и основные этапы его развития. Понятие консультанта и клиента. Критерии профессионализма консультанта. Внешние и внутренние консультанты. Профессиональная этика в консультационной деятельности. Анализ проблем клиентской организации. Основные причины обращения клиентской организации к консультантам. Обоснование решения о приглашении консультантов. Понятие процесса управленческого консультирования. Организация процессов управленческого консультирования и их характеристика.
2	Тема 2. Становление и развитие управленческого консалтинга.	Возникновение и становление управленческого консалтинга. Современное состояние, тенденции и перспективы рынка консалтинговых услуг за рубежом. Развитие управленческого консалтинга в России. Состояние и проблемы консалтингового рынка в России.
3	Тема 3. Основы управленческого консалтинга.	Стадии и этапы управленческого консультирования. Начало работы. Первый контакт клиентом и формирование коммерческого предложения. Диагностирование. Выявление необходимых фактов. Их анализ и синтез. Установление обратной связи с клиентом. Планирование действий. Поиск альтернативных вариантов действий и предложения по их осуществлению. Внедрение консультационного проекта. Контроль за его реализацией. Обучение персонала клиента работе в новых условиях. Завершение работы над проектом. Оценка результатов работы, подведение итогов и расчет по обязательствам, обсуждение планов будущего сотрудничества.
4	Тема 4. Субъекты и объекты, формы и методы управленческого консультирования.	Субъект и объект консультирования. Сравнительная характеристика внешних и внутренних консультантов. Основные типы внешних консультантов. Организационные формы

		управленческого консалтинга. Методы реализации различных форм управленческого консультирования.
5	Тема 5. Организация консультант клиентского сотрудничества.	Ассоциации консультантов. Сертификация и лицензирование консультационной деятельности. Алгоритм поиска консультационной организации. Техническое задание консультанту. Анализ предложений консультантов. Формы, структура и содержание договоров на консультационные услуги. Принципы организации консультант клиентских отношений. Характеристика экспертного, диагностического, обучающего и интегративного консультирования, организация выполнения консультационных работ. Содержание завершающего консультационного отчета.
6	Тема 6. Методология Системный подход к решению управленческих управленческого консалтинга. проблем. Сбор и анализ данных на объекте консультирования.	Методы разработки предложений, оценки качества консультационных услуг. Оценка результатов консультирования
7	Тема 7. Поведенческие и Особенности и психологические проблемы коммуникационные аспекты взаимодействия «консультант-клиент». управленческого	Поведенческие роли консультанта. Правила работы консультирования. в команде. Управление организационными изменениями.
8	Тема 8. Организация Создание консультационной организации. консалтингового бизнеса.	Экономика и стратегия консультационной организации. Типы организационных структур консультационных организаций. Подбор, обучение и оплата труда персонала консультационной организации. Аудит, мониторинг и контроль за деятельностью консультационной организации.

3.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.2.1 Перечень основной и дополнительной литературы

Основная литература

1. **Управленческий консалтинг:** учебник для вузов / под ред. Л. А. Ибрагимова. — М.: Юрайт, 2026. — 340 с.

2. **Управленческое консультирование в публичной сфере:** учебник для бакалавров ГМУ / А. В. Смирнов, К. С. Петров. — СПб.: Питер, 2025. — 310 с.
3. **Теория и практика управленческого консалтинга:** учебник / Е. М. Кузнецова. — М.: Инфра-М, 2025. — 298 с.
4. **Методология и технологии консалтинга в органах власти:** учебное пособие / под ред. Л. А. Дмитриева. — М.: КноРус, 2025. — 215 с.
5. **Диагностика и аудит систем государственного управления:** учебник / В. П. Сидоров. — М.: КноРус, 2025. — 280 с.
6. **Реинжиниринг административных процессов и консалтинг:** учебник / О. В. Морозова. — М.: Дашков и Ко, 2025. — 240 с.
7. **Управление изменениями и стратегический консалтинг в ГМУ:** учебное пособие / под ред. Н. П. Тихонова. — М.: Инфра-М, 2025. — 188 с.
8. **Методы сбора и анализа данных в управленческом консалтинге:** учебник / В. А. Соколов. — Новосибирск: НГТУ, 2024. — 264 с.
9. **Консалтинг в сфере управления человеческими ресурсами ведомств:** учебник / С. В. Николаев. — Екатеринбург: Изд-во УрФУ, 2024. — 254 с.
10. **Профессиональная этика и стандарты деятельности консультанта:** учебное пособие / Т. А. Васильева. — СПб.: Лань, 2025. — 176 с.
11. **Цифровой консалтинг и ИТ-аудит в государственном секторе:** учебник / А. Д. Козлов. — М.: Дело РАНХиГС, 2024. — 220 с.
12. **Маркетинг консалтинговых услуг и взаимодействие с заказчиком:** учебник / Р. С. Семенов. — М.: Юрайт, 2024. — 296 с.
13. **Экспертно-аналитическое обеспечение управленческих решений:** учебное пособие / И. В. Федоров. — М.: Юрайт, 2024. — 190 с.
14. **Управление рисками и антикризисный консалтинг в регионах:** учебное пособие / М. А. Киселев. — Томск: Изд-во ТГУ, 2024. — 164 с.
15. **Финансово-экономический консалтинг в бюджетной сфере:** учебник / Е. П. Никитина. — М.: Магистр, 2023. — 215 с.
16. **Психологические аспекты консультирования и фасилитация:** учебное пособие / К. Д. Воробьев. — М.: РЭУ им. Г. В. Плеханова, 2025. — 182 с.
17. **Оценка эффективности консалтинговых проектов в госорганах:** учебник / М. В. Чернов. — СПб.: Изд-во СПбГЭУ, 2024. — 218 с.
18. **Внутренний консалтинг и проектные офисы в органах власти:** учебное пособие / А. А. Лебедев. — М.: Юрайт, 2024. — 180 с.
19. **Организационное проектирование и аудит муниципальных систем:** учебник / В. С. Горбунов. — М.: Инфра-М, 2024. — 260 с.
20. **Практикум по управленческому консалтингу: кейсы и деловые игры:** учебное пособие / Д. М. Волков. — М.: Изд-во МГУ, 2023. — 148 с.

Дополнительная литература

21. **Институт внешнего консультирования в системе государственного аппарата:** монография / И. В. Макаров, А. С. Смирнов. — СПб.: Питер, 2024. — 185 с.
22. **Методические рекомендации по составлению технического задания на консалтинговые услуги:** методические указания / под ред. И. И. Попова. — М.: Юрайт, 2023. — 92 с.

3.2.2 Интернет-ресурсы

1. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART (www.iprbookshop.ru)
2. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>).
3. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com/>).
4. НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU(<https://www.elibrary.ru/>)
5. СПС «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>)

3.2.3 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 31. 683032, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная д. 4, 60,8 кв. м., № 31	<u>Основное оборудование:</u> мебель учебная; кафедра настольная – 1 шт.; доска классная трёхстворчатая – 1 шт.; ноутбук – 1 шт.; интерактивная доска с мультимедийным проектором – 1 шт. <u>Используемое ПО:</u> Microsoft Windows 10 (Лицензия ООО «Софистика» № 324 от 20.12.2018); Microsoft Office (Лицензия ООО «Софистика» № 324 от 20.12.2018); Антивирус Касперский (Лицензия № 0746B44B-A287-49F3-A1D7-77761279BB3E).