

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 11
от 06 июня 2023 г.*

Кафедра «Менеджмент»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«РУКОВОДСТВО И ЛИДЕРСТВО В СИСТЕМЕ УПРАВ-
ЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬ-
НЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ»**

**Направление подготовки – 38.04.04 Государственное и му-
ниципальное управление**

**профиль «Система государственного и муниципального
управления»**

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения – очная

Махачкала-2023 г.

УДК 005.7

ББК 65.05

Составители – Дибирова Мадина Магомедрасуловна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент» ДГУНХ; Магомедов Магомед Шегаудинович, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент» ДГУНХ.

Внутренний рецензент – Магомедов Расул Магомедович, доктор экономических наук, профессор кафедры «Менеджмент» ДГУНХ.

Внешний рецензент – Сулейманова Наида Абдурахмановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Мировая и региональная экономика», Дагестанский государственный университет.

Представитель работодателя – Алимурзаев Алисултан Абдурагимович, начальник юридического отдела Счетной палаты Республики Дагестан.

Рабочая программа дисциплины «Руководство и лидерство в системе управления государственными и муниципальными предприятиями» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для направления 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 13.08.2020 г., №1000, с приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Рабочая программа дисциплины «Руководство и лидерство в системе управления государственными и муниципальными предприятиями» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru

Дибирова М.М., Магомедов М.Ш. Рабочая программа по дисциплине «Руководство и лидерство в системе управления государственными и муниципальными предприятиями» для направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления». – Махачкала: ДГУНХ, 2023 г. - 14 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 5 июня 2023 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления», к.э.н., доцентом Минатуллаевым А.А.

Одобрена на заседании кафедры «Менеджмент» 31 мая 2023 г., протокол №10.

Содержание

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму(ы) промежуточной аттестации.....	6
Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	11
Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	12
Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных	13
Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	14
Раздел 9. Образовательные технологии.....	15

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Целью освоения дисциплины «Руководство и лидерство в системе управления государственными и муниципальными предприятиями» является формирование у студентов компетенций в области основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, управления группами и командами в организации, в проведении аудита человеческих ресурсов и осуществлении диагностики организационной культуры, а также навыков в вопросах разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

Задачи дисциплины:

- раскрыть понятие, сущность власти и основные подходы к лидерству;
- сформировать навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- сформировать навыки организации групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- рассмотреть вопросы аудита человеческих ресурсов организации;
- рассмотреть методы диагностики организационной культуры;
- сформировать знания, умения и навыки в области способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом.

1.1. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины «Руководство и лидерство в системе управления государственными и муниципальными предприятиями» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

код компетенции	формулировка компетенции
УК	УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
УК-3.1	Определяет свою роль в социальном взаимодействии и в командной работе, учитывая особенности поведения и интересы других членов команды, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.
УК-3.2	Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и планирует свои действия для достижения заданного результата.
УК-3.3	Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели.
УК-3.4	Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.
ОПК	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и в командной работе, учитывая особенности поведения и интересы других членов команды, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и планирует свои действия для достижения заданного результата.</p> <p>УК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.4. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.</p>	<p>Знать:</p> <p>31- основные теории мотивации, и власти;</p> <p>32 - теории лидерства и стилей руководства, принципы формирования команды и основы групповой динамики, стратегии управления человеческими ресурсами;</p> <p>33- виды и элементы организационной культуры.</p> <p>31- различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</p> <p>32- современные технологии управления персоналом.</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</p> <p>У2 – осуществлять диагностику организационной культуры.</p> <p>У1 - выбирать способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</p> <p>Владеть:</p> <p>В1 – навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</p> <p>В2 – методами диагностики организационной культуры.</p> <p>В1 - методикой разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на осно-</p>

		ве современных технологий управления персоналом.
--	--	--

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.02 «Руководство и лидерство в системе управления государственными и муниципальными предприятиями» относится к *вариативной* части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана направления подготовки «Государственное и муниципальное управление», профиля «Система государственного и муниципального управления».

Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму(ы) промежуточной аттестации

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 2 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет 32 часа, в том числе:

на занятия лекционного типа – 16 ч.

на занятия семинарского типа – 16 ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 40 ч.

Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Для очной формы обучения

Тема дисциплины	ВСЕГО АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ	В ТОМ ЧИСЛЕ ЗАНЯТИЯ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА	В ТОМ ЧИСЛЕ ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА	ФОРМА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	
			СЕМИНАРЫ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ (ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ, ЛАБОРАТОРНЫЕ ПРАКТИКУ- МЫ	КОЛЛОКВИУМЫ			ИННЫЕ АНАЛОГИЧНЫЕ ЗАНЯТИЯ

Тема 1. Руководство: власть и личное влияние	4	2						2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практического задания, разбор ситуации, подготовка презентаций, решение кейса
Тема 2. Лидерство	4	2						2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практического задания, разбор ситуации, подготовка презентаций, решение кейса
Тема 3. Управление группами в организации	4	2						2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практического задания, разбор ситуации, подготовка презентаций, проведение деловой игры
Тема 4. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе	4	2						2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
Тема 5. Межкультурные коммуникации в организации	4	2						2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, решение кейсов, подготовка презентаций
Тема 6. Деловое общение. Вербальные и невербальные средства общения	4	2						2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практического задания, подготовка презентаций, проведение деловой игры
Тема 7. Управление конфликтами в организации	6	2		2				2	Тестирование, обсуждения вопросов темы, разбор ситуации, подготовка презента-

									ций, решение кейса, проведение деловой игры
Тема 8. Командообразование как ключевая задача лидеров-руководителей	6	2		2				2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практического задания, подготовка презентаций
Тема 9. Управление лидерами, или коуч-наставничество	6			2				4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
Тема 10. Ораторское искусство или умение увлечь идеями	6			2				4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
Тема 11. Защита деловой информации как аспект делового этикета	6			2				4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
Тема 12. Документационное обеспечение делового общения	6			2				4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практических заданий, подготовка презентаций
Тема 13. Формирование организационной культуры	6			2				4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, решение кейса, подготовка презентаций
Тема 14. Инновационное лидерство	6			2				4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
Итого	72	16		16				40	

Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

№ п/п	Автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ/адрес доступа
I. Основная учебная литература				

1.	Спивак В.А.	Лидерство: учебник для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 301 с.	https://urait.ru/book/li-derstvo-469174
2.	Спивак, В. А.	Лидерство. Практикум: учебное пособие для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 361 с.	https://urait.ru/book/li-derstvo-praktikum-468918
3.	Петренко, Е.С., Шабалтина, Л.В., Варламов, А.В.	Современные практики принятия управленческих решений: лидерство и саморазвитие=Modern management decisionmaking practices: leadership and self-development: учебное пособие	Москва: Креативная экономика, 2019. – 102 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599622
II. Дополнительная литература				
А) Дополнительная учебная литература				
1.	Акмаева, Р. И., Епифанова, Н. Ш., Лунев, А. П.	Менеджмент: учебник	Москва: Берлин: Директ-Медиа, 2018, - 442 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&id=491959&sr=1
2.	Александров, Д.Н.	Логика. Риторика. Этика: учебное пособие.	Москва: Флинта, 2018. – 167 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=70359
3.	Ильин, В. А.	Психология лидерства: учебник для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 311 с.	https://urait.ru/book/psihologiya-liderstva-469050
4.	Кузнецов, И.Н.	Деловое общение: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2018. – 524 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496102
5.	Маслова, Е.Л.	Менеджмент: учебник	Москва: Дашков и К, 2020. – 333 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&id=573337
6.	Михненко, П.А.	Теория менеджмента: учебник	Москва: Университет Синергия, 2018. – 520 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&id=490881&sr=1
Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов РФ				
1.	Конституция РФ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/			
В) Периодические издания				
Российский экономический журнал http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=571155				
В) Справочно-библиографическая литература				
Большой экономический словарь. http://economics.niv.ru/doc/dictionary/big-economic/index.htm				
Справочник по менеджменту организации от А до Я https://spravochnick.ru/menedzhment_organizacii/				

Г) Информационные базы данных (профильные)
Открытая база ГОСТов https://standartgost.ru/
Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика, социология, менеджмент) http://ecsocman.hse.ru/
Информационный сайт «Мир психологии» http://psychology.net.ru/
Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей http://www.hr-life.ru/

Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

Рекомендуется ознакомление с сайтами официальных регуляторов в области лидерства организации:

1. <https://biblioclub.ru/> - информационно-образовательный проект, предоставляющий круглосуточный индивидуальный Интернет-доступ к электронно-библиотечной системе, содержащей учебные, учебно-методические, научные и иные издания, используемые в образовательном процессе;

2. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека;

3. <https://www.cfin.ru/> - сайт «Корпоративный менеджмент». Новости, публикации, Библиотека управления (учебники, статьи, обзоры) по таким разделам как: Менеджмент; Маркетинг; Финансовый анализ, оценка бизнеса; Деловые коммуникации; Деловое общение; Бизнес-планы; Инвестиции и инвесторы; Консалтинг и др.;

4. <https://cyberleninka.ru/> - информационно-образовательный проект, предоставляющий круглосуточный индивидуальный Интернет-доступ к электронно-библиотечной системе, содержащей статьи авторов по экономике, менеджменту и пр.;

5. <http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам;

6. <https://www.gks.ru/> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;

7. <http://hrm.ru/> – электронная библиотека HR-специалистов;

8. <http://ecsocman.hse.ru/> – Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»;

9. <http://www.consultant.ru/> – Онлайн-версия информационно-правовой системы «КонсультантПлюс»;

10. <https://standartgost.ru/> - Открытая база ГОСТов.

Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

7.1 Методы обучения с использованием информационных технологий:
демонстрация мультимедийных материалов.

7.2. Перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов

ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» - <https://biblioclub.ru/>

ЭБС «ЮРАЙТ» - <https://biblio-online.ru/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY - <https://elibrary.ru/>

7.3. Перечень лицензионного программного обеспечения (общесистемное программное обеспечение, системы тестирования, профессиональные пакеты прикладных программ, программы-тренажеры, программы-симуляторы)

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. 7-Zip
5. VLC Media Player

7.4. Перечень информационных справочных систем:

-<http://www.consultant.ru/> - Справочно-правовая система «Консультант-Плюс».

7.5. Перечень профессиональных баз, данных:

- <https://www.cfin.ru/> - База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент;

- https://biblioclub.ru – Университетская библиотека ONLINE;

- <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека;

- <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»;

- <http://hrm.ru/> – электронная библиотека HR-специалистов;

- <https://standartgost.ru/> - Открытая база ГОСТов.

Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины «Руководство и лидерство в системе управления государственными и муниципальными предприятиями» используются следующие специальные помещения - учебные аудитории:

I. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 2.8 (Россия, Республика Даге-

стан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 2 литер «В»)

Перечень основного оборудования:

Комплект специализированной мебели.

Доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru).

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

II. Помещение для самостоятельной работы № 4.5 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 2 литер «В»)

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду – 19 ед.

Помещение для самостоятельной работы № 1.1 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 1).

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду – 60 ед.

Раздел 9. Образовательные технологии

При освоении дисциплины «Руководство и лидерство в системе управления государственными и муниципальными предприятиями» предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных ситуаций, тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При реализации программы дисциплины «Руководство и лидерство в системе управления государственными и муниципальными предприятиями» используются различные образовательные технологии. Во время аудиторных занятий лекции проводятся с использованием ПК и проектора, практические занятия – в виде группового обсуждения под руководством преподавателя проблем предметной области, также используются материалы печатные и в электронной форме. На практических занятиях обучающимися приобретаются умения решения ситуационных задач в профессиональной области, проведения деловых игр. В преподавании курса «Руководство и лидерство в системе управления государственными и

муниципальными предприятиями» можно выделить также следующие образовательные технологии:

1. Разбор конкретных ситуаций (выполнение практических заданий) как для иллюстрации той или иной теоретической модели, так и в целях выработки навыков применения теории при анализе реальных экономических проблем;

2. Проведение деловой игры – метод имитации (подражания, изображения) принятия решений в различных производственных ситуациях (в учебном процессе – в искусственно созданных ситуациях), осуществляемый по заданным правилам группой людей в диалоговом режиме.

3. Тестирование – контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из условий (вопросов) и вариантов ответов для выбора.

4. Решение кейс-стади (разбор ситуационных задач) – обучение, при котором обучающиеся и преподаватель участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций и задач. При данном методе обучения обучающийся самостоятельно принимает решение и обосновывает его.

5. Подготовка электронной презентации – передача или представление аудитории новой для нее информации, т.е. в общепринятом понимании презентация — это демонстрационные материалы для публичного выступления. Компьютерная презентация - это файл, в который собраны материалы выступления, подготовленные в виде компьютерных слайдов. В пакет офисных программ MSOffice фирмы Microsoft, наиболее популярный среди пользователей, входит программа создания презентаций MS PowerPoint, позволяющая достойно подготовиться к выступлению. С ее помощью можно создавать презентации различных типов: на экране, на слайдах и на бумаге.

6. Проведение внеаудиторной работы в форме обязательных консультаций и индивидуальных занятий со студентами (помощь в понимании материала, подготовка презентаций, а также тезисов для студенческих конференций и т.д.).