

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

*Утверждена решением  
Ученого совета ДГУНХ,  
протокол № 12  
от 30 мая 2024 г.*

**Кафедра «Менеджмент»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ЛИДЕРСТВО И КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ В СИСТЕМЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО  
УПРАВЛЕНИЯ»**

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

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

**Уровень высшего образования - магистратура**

**Форма обучения – очная, заочная**

**Махачкала-2024 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** – Алимйрзаев Алисултан Абдурагимович, начальник юридического отдела Счетной палаты Республики Дагестан.

*Рабочая программа дисциплины «Лидерство и командообразование в системе государственного и муниципального управления» 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 «Лидерство и командообразование в системе государственного и муниципального управления» размещена на официальном сайте [www.dgunh.ru](http://www.dgunh.ru)

Дибирова М.М., Магомедов М.Ш. Рабочая программа по дисциплине «Лидерство и командообразование в системе государственного и муниципального управления» для направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления». – Махачкала: ДГУНХ, 2024 г. - 15 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 28 мая 2024 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 Борисовой Л.А.

Одобрена на заседании кафедры «Менеджмент» 23 мая 2024 г., протокол №10.

## Содержание

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

## Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

**Целью** освоения дисциплины «Лидерство и командообразование в системе государственного и муниципального управления» 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 «Лидерство и командообразование в системе государственного и муниципального управления» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

код компетенции	формулировка компетенции
<b>УК</b>	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
<b>УК-3.1</b>	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
<b>УК-3.1</b>	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.
<b>УК-3.2</b>	Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и планирует свои действия для достижения заданного результата.
<b>УК-3.3</b>	Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели.
<b>УК-3.4</b>	Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.

## 1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
<p><b>УК-3.</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p><b>УК-3.1.</b> 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><b>УК-3.2.</b> Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и планирует свои действия для достижения заданного результата.</p> <p><b>УК-3.3.</b> Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели.</p> <p><b>УК-3.4.</b> Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.</p>	<p><b>Знать:</b></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><b>Уметь:</b></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><b>Владеть:</b></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>

## **Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.02 «Лидерство и командообразование в системе государственного и муниципального управления» относится к базовой 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 48 часов, в том числе:

на занятия лекционного типа – 16 ч.

на занятия семинарского типа – 32 ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 24 ч.

Форма промежуточной аттестации: зачет

### **Заочная форма обучения**

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет 12 часов, в том числе:

на занятия лекционного типа – 6 ч.

на занятия семинарского типа – 6 ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 58 ч.

Форма промежуточной аттестации: зачет – 2ч.

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

**4.1 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 ПРАКТИКУМЫ)	КОЛЛОКВИУМЫ		
Тема 1. Руководство: власть и личное влияние	4	2		2			2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практического задания, разбор ситуации, подготовка презентаций, решение кейса
Тема 2. Лидерство	4	2		2			2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практического задания, разбор ситуации, подготовка презентаций, решение кейса
Тема 3. Управление группами в организации	4	2		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			2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
Тема 5. Межкультурные	4	2		2			2	Тестирование, об-

коммуникации в организации								суждение вопросов темы, решение кейсов, подготовка презентаций
Тема 6. Деловое общение. Вербальные и невербальные средства общения	4	2		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 презентаций, решение кейса, проведение деловой игры
Тема 8. Командообразование как ключевая задача лидеров-руководителей	6	2		4			2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практического задания, подготовка презентаций
Тема 9. Управление лидерами, или коуч-наставничество	6			2			2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
Тема 10. Ораторское искусство или умение увлечь идеями	6			2			2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
Тема 11. Защита деловой информации как аспект делового этикета	6			2			2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
Тема 12. Документационное обеспечение делового общения	6			2			2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практических заданий, подготовка презентаций
Тема 13. Формирование организационной культуры	6			4				Тестирование, обсуждение вопросов темы, решение кейса, подго-



								товка презентаций
Тема 14. Инновационное лидерство	6			2				Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
<b>Всего</b>	<b>72</b>	<b>16</b>		<b>32</b>				<b>24</b>
<b>Итого</b>	<b>72</b>							

#### 4.2. Для заочной 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 ПРАКТИКУМЫ)	КОЛЛОВИУМЫ		
Тема 1. Руководство: власть и личное влияние		2					2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практического задания, разбор ситуации, подготовка презентаций, решение кейса
Тема 2. Лидерство		2					4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практического задания, разбор ситуации, подготовка презентаций, решение кейса
Тема 3. Управление группами в организации		2					4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практического задания, разбор ситуации, подготовка презентаций, проведение деловой игры
Тема 4. Управление эти-							4	Тестирование, об-

ческими нормами межличностных отношений в коллективе									суждение вопросов темы, подготовка презентаций
Тема 5. Межкультурные коммуникации в организации								4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, решение кейсов, подготовка презентаций
Тема 6. Деловое общение. Вербальные и невербальные средства общения				2				4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практического задания, подготовка презентаций, проведение деловой игры
Тема 7. Управление конфликтами в организации				2				4	Тестирование, обсуждения вопросов темы, разбор ситуации, подготовка презентаций, решение кейса, проведение деловой игры
Тема 8. Командообразование как ключевая задача лидеров-руководителей				2				4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практического задания, подготовка презентаций
Тема 9. Управление лидерами, или коуч-наставничество								4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
Тема 10. Ораторское искусство или умение увлечь идеями								4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
Тема 11. Защита деловой информации как аспект делового этикета								4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
Тема 12. Документационное обеспечение делового общения								4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практических заданий, подготовка презентаций

Тема 13. Формирование организационной культуры							4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, решение кейса, подготовка презентаций
Тема 14. Инновационное лидерство							4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
<b>Всего</b>	<b>70</b>	<b>6</b>		<b>6</b>			<b>58</b>	<b>Зачет – 2 ч.</b>
<b>Итого</b>	<b>72</b>							

### 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
<b>I. Основная учебная литература</b>				
1.	Спивак В.А.	Лидерство: учебник для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 301 с.	<a href="https://urait.ru/book/leaderstvo-469174">https://urait.ru/book/leaderstvo-469174</a>
2.	Спивак, В. А.	Лидерство. Практикум: учебное пособие для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 361 с.	<a href="https://urait.ru/book/leaderstvo-praktikum-468918">https://urait.ru/book/leaderstvo-praktikum-468918</a>
3.	Петренко, Е.С., Шабалтина, Л.В., Варламов, А.В.	Современные практики принятия управленческих решений: лидерство и саморазвитие	Москва: Креативная экономика, 2019. – 102 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599622">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599622</a>
<b>II. Дополнительная литература</b>				
<b>A) Дополнительная учебная литература</b>				
1.	Акмаева, Р. И., Епифанова, Н. Ш., Лунев, А. П.	Менеджмент: учебник	Москва: Берлин: Директ-Медиа, 2018, - 442 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=491959&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=491959&amp;sr=1</a>
2.	Александров, Д.Н.	Логика. Риторика. Этика: учебное пособие.	Москва: Флинта, 2018. – 167 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=70359">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=70359</a>
3.	Ильин, В. А.	Психология лидерства: учебник для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 311 с.	<a href="https://urait.ru/book/psihologiya-liderstva-469050">https://urait.ru/book/psihologiya-liderstva-469050</a>
4.	Кузнецов, И.Н.	Деловое общение: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2018. – 524 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496102">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496102</a>
5.	Маслова, Е.Л.	Менеджмент: учебник	Москва: Дашков и	<a href="https://biblioclub.ru/i">https://biblioclub.ru/i</a>

			К, 2020. – 333 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=573337">ndex.php?page=book_red&amp;id=573337</a>
6.	Михненко, П.А.	Теория менеджмента: учебник	Москва: Университет Синергия, 2018. – 520 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=490881&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=490881&amp;sr=1</a>
<b>Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов РФ</b>				
1.	Конституция РФ <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/</a>			
<b>В) Периодические издания</b>				
Российский экономический журнал <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&amp;jid=571155">http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&amp;jid=571155</a>				
<b>В) Справочно-библиографическая литература</b>				
Большой экономический словарь. <a href="http://economics.niv.ru/doc/dictionary/big-economic/index.htm">http://economics.niv.ru/doc/dictionary/big-economic/index.htm</a>				
Справочник по менеджменту организации от А до Я <a href="https://spravochnick.ru/menedzhment_organizacii/">https://spravochnick.ru/menedzhment_organizacii/</a>				
<b>Г) Информационные базы данных (профильные)</b>				
Открытая база ГОСТов <a href="https://standartgost.ru/">https://standartgost.ru/</a>				
Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика, социология, менеджмент) <a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</a>				
Информационный сайт «Мир психологии» <a href="http://psychology.net.ru/">http://psychology.net.ru/</a>				
Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей <a href="http://www.hr-life.ru/">http://www.hr-life.ru/</a>				

## 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 «КонсультантПлюс».

### **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 Дагестан, 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](http://www.biblioclub.ru)), ЭБС «ЭБС Юрайт» ([www.urait.ru](http://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 «Лидерство и командообразование в системе государственного и муниципального управления» 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 «Лидерство и командообразование в системе государственного и муниципального управления» 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 MSPowerPoint, 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.).