

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

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 9
от 24 марта 2025 г.*

Кафедра «Менеджмент»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ЛИДЕРСТВО И КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ В СИСТЕМЕ
УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ»**

**Направление подготовки – 38.04.04 Государственное и
муниципальное управление**

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

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения – очная, заочная

Составитель – Цахаева Джамиля Алибековна, 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 по дисциплине «Лидерство и командообразование в системе государственного и муниципального управления» разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для направления 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 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.

Цахаева Д.А. 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, 2025. – 22 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 10 марта 2025 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 менеджмента 24 февраля 2025 г., протокол № 7.

Содержание

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	10
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 промежуточной аттестации.....	11
Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	12
Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	14
Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	15
Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения информационных справочных систем и профессиональных баз данных.....	17
Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	17
Раздел 9. Образовательные технологии.....	18

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 изучения дисциплины:

- формирование у обучающихся представления о местном самоуправлении как подсистеме политической системы современного российского государства и общества, форме публичной власти;
- получение обучающимися знаний об основных теориях местного самоуправления, о муниципальном управлении как виде управления муниципальным сектором общественного хозяйства;
- овладение методами анализа форм гражданского участия в самоуправлении;
- изучение концептуальных основ местного самоуправления, компетенции муниципальных органов, форм и моделей организации местного самоуправления;
- изучение структуры муниципального хозяйства, состава, методов, технологий и механизма управления муниципальным имуществом, местными финансами и развитием муниципальных образований;
- освоение методов, технологий и механизмов муниципального управления, технологий оптимизации структурной и территориальной организации местного самоуправления;
- приобретение навыков применения теоретического инструментария к решению практических задач управления функционированием и развитием муниципальных образований.

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
УК	УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
ИУК-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
ИУК-3.2	Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и планирует свои действия для достижения заданного результата

ИУК-3.3	Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели
ИУК-3.4	Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ИУК-6.1	Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
ИУК-6.2	Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК-1	Способен применять современные модели и концепции организации государственной и муниципальной службы, технологии управления по целям и по результатам, выявлять и оценивать факты наличия конфликта интересов и коррупционных рисков
ИПК-1.2	Способен применять оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий в зависимости от функций и полномочий государственного или муниципального органа, применять современные методы организации государственной и муниципальной службы

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-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	<u>Знать:</u> - теоретические основы командной работы: основные принципы и этапы формирования команды, включая стадии развития и динамику группового взаимодействия; различные роли в команде (лидер, координатор, исполнитель и т.д.) и их функциональные особенности; - психологию общения: основные психологические аспекты коммуникации, включая активное слушание, эмпатию и невербальные сигналы; - методы разрешения конфликтов: стратегии и техники, направленные на предотвращение и разрешение конфликтов в команде; - стратегию сотрудничества: принципы совместной работы, включая важность консенсуса, компромисса и коллективного принятия решений; - интересы и мотивация членов команды.
		<u>Уметь:</u> - осознанно выбирать и адаптировать свою роль в зависимости от ситуации и потребностей команды; - четко выражать свои мысли и идеи, а также активно слушать и учитывать мнения других членов команды; - устанавливать доверительные отношения с участниками команды и поддерживать позитивный рабочий климат; - оценивать взаимодействие в команде, выявлять проблемы и предлагать решения для их устранения; - совместно с командой формулировать цели и разрабатывать планы для их достижения.

		<u>Владеть:</u> - навыками работы с инструментами проектного управления; - компетенциями в использовании технологий для оптимизации планирования и учета ресурсов; - способностями к подготовке отчетов и презентаций по выполнению запланированных задач.
	ИУК-3.2: Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и планирует свои действия для достижения заданного результата	<u>Знать:</u> - основы социальной психологии: понимание, как индивидуальные действия и поведение влияют на командную динамику и взаимодействие с другими людьми; - принципы командной работы: осознание ключевых факторов, способствующих эффективному взаимодействию в команде, таких как коммуникация, сотрудничество и разрешение конфликтов; - методы анализа последствий действий: умение использовать различные методы и инструменты для анализа возможных последствий своих действий в контексте социальной среды; - цели и задачи команды: понимание целей, задач и ожиданий команды, а также своей роли в их достижении. <u>Уметь:</u> - предвидеть и оценивать возможные последствия своих действий для себя и других участников команды; - разрабатывать четкий план действий, учитывая цели команды и потенциальные риски, связанные с личными действиями; - адаптироваться к ситуации: способность изменять свои действия и подходы в зависимости от изменений в команде или внешней среде; - эффективно общаться: умение ясно и доступно выражать свои мысли и идеи, что способствует лучшему пониманию и взаимодействию в команде. <u>Владеть:</u> - навыками критического мышления: умение объективно оценивать информацию и ситуации, что позволяет более точно прогнозировать последствия своих действий; - навыками принятия решений: способность принимать обоснованные решения, основываясь на анализе последствий и планировании действий; - навыками межличностного взаимодействия: умение налаживать и поддерживать продуктивные отношения с коллегами, что способствует эффективной командной работе; - навыками управления конфликтами: способность выявлять и разрешать конфликты в команде, что позволяет поддерживать здоровую атмосферу и достигать командных целей; - методами анализа своих действий после завершения проекта, чтобы понять, как они повлияли на командные результаты; - навыками разработки плана действий для участия в проекте с учетом возможных рисков и последствий для команды;

		- навыками активного слушания для лучшего понимания мнений и чувств коллег, что способствует более эффективному взаимодействию.
	ИУК-3.3: Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	<u>Знать:</u> - основы командной работы и принципы эффективного взаимодействия в команде; - методы коммуникации и различные способы обмена информацией (устный, письменный, визуальный), их особенности; - культурные различия и их влияние на коммуникацию и восприятие идей в команде; - методы разрешения конфликтов и управления разногласиями в команде; - этапы командного развития (например, формирование, шторминг, нормирование, выполнение); - инструменты и методы оценки идей и предложений (например, SWOT-анализ, мозговой штурм); - техники оценки идей, методы критического анализа и оценки предложений других членов команды. <u>Уметь:</u> - эффективно общаться, ясно и доступно передавать информацию, слушать и воспринимать идеи других; - оценивать идеи, объективно анализировать и оценивать идеи и предложения коллег, выявляя их сильные и слабые стороны; - стимулировать обсуждение: уметь задавать вопросы и направлять обсуждение так, чтобы каждый член команды мог внести свой вклад; - работать в команде: уметь адаптировать свои действия в зависимости от динамики команды и ее потребностей; - адаптировать стиль общения к аудитории и контексту; - создавать безопасную атмосферу и условия, в которых члены команды могут свободно выражать свои мысли и идеи; - использовать визуальные средства (например, диаграммы, схемы) для улучшения понимания и представления идей; - собирать и анализировать обратную связь от членов команды для улучшения процессов. <u>Владеть:</u> - навыками активного слушания и понимания точки зрения других членов команды; - инструментами для обмена информацией (например, платформы для совместной работы, мессенджеры); - методами фасилитации, которые помогают организовать обсуждение и обмен мнениями в группе; - критическим мышлением и навыками аргументированного обсуждения идей, что способствует принятию обоснованных решений; - эмоциональным интеллектом, навыками распознавания и управления своими эмоциями и эмоциями других членов команды; - навыками коучинга для поддержки и развития членов команды в их идеях и предложениях;

		- технологиями для совместной работы, которые способствуют обмену информацией и идеями (например, Google Workspace, Trello, Miro); - методами группового анализа, которые помогают группе анализировать и оценивать идеи коллективно, например, через метод Дельфи или мозговой штурм.
	ИУК-3.4: Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	<u>Знать:</u> - нормы и правила: установленные процедуры, стандарты и этические нормы, регулирующие работу команды; - свою роль и обязанности в команде, степень их влияния на общий результат; - последствия несоблюдения норм и правил, включая влияние на команду и проект; - краткосрочные и долгосрочные цели команды, что помогает направлять свои усилия на их достижение. <u>Уметь:</u> - следовать установленным нормам и правилам в процессе работы, обеспечивая тем самым согласованность и эффективность; - принимать обоснованные решения, учитывая нормы и правила, а также интересы команды; - эффективно взаимодействовать с другими членами команды, поддерживая атмосферу сотрудничества и взаимопомощи; - нести ответственность, признавать свои ошибки и последствия своих действий, а также предпринимать шаги для их исправления. <u>Владеть:</u> - навыками контролировать свои действия и эмоции в соответствии с нормами команды; - навыками коммуникации (открыто обсуждать проблемы и достижения команды); - навыками тайм-менеджмента: умение эффективно планировать свое время и ресурсы, чтобы соответствовать установленным срокам и требованиям; - способностью к самоанализу (анализировать свою работу и поведение, чтобы выявлять области для улучшения и роста).
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6-1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	<u>Знать:</u> инструменты и методы управления временем. <u>Уметь:</u> использовать инструменты и методы управления временем. <u>Владеть:</u> навыками управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.
	ИУК-6-2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, строит профессиональную карьеру и	<u>Знать:</u> методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста, особенности профессиональной карьеры и стратегии профессионального развития. <u>Уметь:</u> определять приоритеты и цели собственной деятельности, планировать профессиональную карьеру.

	определяет стратегию профессионального развития	<u>Владеть:</u> способностью реализации целей личностного развития и профессионального роста, определять стратегию профессионального развития.
ПК-1: Способен применять современные модели и концепции организации государственной и муниципальной службы, технологии управления по целям и по результатам, выявлять и оценивать факты наличия конфликта интересов и коррупционных рисков	ИПК-1.2: Способен применять оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий в зависимости от функций и полномочий государственного или муниципального органа, применять современные методы организации государственной и муниципальной службы	<u>Знать:</u> - современные кадровые технологии (различные методы и инструменты управления персоналом, включая рекрутинг, оценку, обучение и развитие сотрудников); - законодательные и нормативные акты, регулирующие кадровую политику и организацию государственной и муниципальной службы; - задачи, функции и полномочия конкретного государственного или муниципального органа, а также его полномочия в рамках кадровой политики; - современные методы организации работы в государственных и муниципальных учреждениях, включая принципы управления и оптимизации процессов.
		<u>Уметь:</u> - анализировать ситуацию и выбирать оптимальные методы и инструменты управления персоналом в зависимости от специфики органа; - применять современные информационные системы и программные продукты для автоматизации кадровых процессов; - разрабатывать и внедрять современные методы организации работы в государственных и муниципальных учреждениях, включая распределение обязанностей и оптимизацию процессов; - организовать и проводить обучение сотрудников, направленное на развитие необходимых навыков и компетенций.
		<u>Владеть:</u> - навыками анализа потребностей организации и выбора подходящих методов и инструментов для их удовлетворения; - навыками коммуникации, то есть способностями эффективно взаимодействовать с сотрудниками, коллегами и руководством, обеспечивая понимание и поддержку внедряемых методов; - навыками управления проектами по внедрению кадровых технологий и организации работы, включая планирование, выполнение и оценку результатов; - навыками адаптации методов и инструментов к изменяющимся условиям и требованиям государственной или муниципальной службы. - способностями к разработке стратегий кадровой политики, учитывающих специфику и потребности государственного или муниципального органа; - навыками использования цифровых инструментов для автоматизации рутинных кадровых процессов с целью повышения эффективности работы.

1.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

код компетенции	Этапы формирования компетенций					
	Тема 1. Руководство: власть и личное влияние	Тема 2. Лидерство	Тема 3. Управление группами в организации	Тема 4. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе	Тема 5. Межкультурные коммуникации в организации	Тема 6. Деловое общение. Вербальные и невербальные средства общения
УК-3	+	+	+	+	+	+
УК-6	+	+	+	+	+	+
ПК-1	+	+	+	+	+	+

код компетенции	Этапы формирования компетенций					
	Тема 7. Управление конфликтами в организации	Тема 8. Командообразование как ключевая задача лидеров-руководителей	Тема 9. Управление лидерами, или коуч-наставничество	Тема 10. Ораторское искусство или умение увлечь идеей	Тема 11. Формирование организационной культуры	Тема 12. Инновационное лидерство
УК-3	+	+	+	+	+	+
УК-6	+	+	+	+	+	+
ПК-1	+	+	+	+	+	+

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.01 «Лидерство и командообразование в системе государственного и муниципального управления» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана направления подготовки «Государственное и муниципальное управление», профиля «Система государственного и муниципального управления».

Данная дисциплина дополняет знания о роли в социальном взаимодействии и в командной работе, дает понимание и отличия руководства и лидерства, принципов личной ответственности каждого работника коллектива за общий результат. Её освоение является основой для успешного изучения следующих дисциплин ОП по данному направлению подготовки: «Стратегическое управление в системе государственного и муниципального управления», «Государственная гражданская служба», «Управление проектами и программами в системе государственного и муниципального управления», «Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления», «Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления» и др.

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 часов;

на занятия семинарского типа – 6 часов.

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

Форма промежуточной аттестации: зачет, 2 часа.

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

									подготовка презентаций, решение кейса, проведение деловой игры
Тема 8. Командообразование как ключевая задача лидеров-руководителей	8	2		4				2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практического задания, подготовка презентаций
Тема 9. Управление лидерами, или коуч-наставничество	5	1		2				2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
Тема 10. Ораторское искусство или умение увлечь идеей	6	1		3				2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
Тема 11. Формирование организационной культуры	7	1		4				2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, решение кейса, подготовка презентаций
Тема 12. Инновационное лидерство	6	1		3				2	Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
Всего	72	16		32				24	Контроль - зачет

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)	Коллоквиумы	Иные аналитические занятия		
Тема 1. Руководство: власть и личное влияние	6	2						4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практического задания, разбор ситуации, подготовка презентаций, решение кейса
Тема 2. Лидерство	6	2						4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практического задания, разбор ситуации, подготовка презентаций, решение кейса
Тема 3. Управление группами в организации	6	2						4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практического задания, разбор ситуации,

									подготовка презентаций, проведение деловой игры
Тема 4. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе	6							6	Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
Тема 5. Межкультурные коммуникации в организации	4							4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, решение кейсов, подготовка презентаций
Тема 6. Деловое общение. Вербальные и невербальные средства общения	6			2				4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практического задания, подготовка презентаций, проведение деловой игры
Тема 7. Управление конфликтами в организации	6			2				4	Тестирование, обсуждения вопросов темы, разбор ситуации, подготовка презентаций, решение кейса, проведение деловой игры
Тема 8. Командообразование как ключевая задача лидеров-руководителей	6			2				4	Тестирование, обсуждение вопросов темы, выполнение практического задания, подготовка презентаций
Тема 9. Управление лидерами, или коуч-наставничество	6							6	Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
Тема 10. Ораторское искусство или умение увлечь идеей	6							6	Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
Тема 11. Формирование организационной культуры	6							6	Тестирование, обсуждение вопросов темы, решение кейса, подготовка презентаций
Тема 12. Инновационное лидерство	6							6	Тестирование, обсуждение вопросов темы, подготовка презентаций
Итого	70	6		6				58	
Зачет	2								Контроль
Всего	72								

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.	Петренко, Е.С., Шабалтина, Л.В., Варламов, А.В.	Современные практики принятия управленческих решений: лидерство и саморазвитие	Москва: Креативная экономика, 2019. – 102 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599622
2.	Корниенко, В. И	Командообразование: учебник для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 291 с.	https://urait.ru/bcode/544419
3.	Селезнева, Е. В.	Лидерство: учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 429 с.	https://urait.ru/bcode/535903

4.	Спивак, В. А.	Лидерство: учебник для вузов / В. А. Спивак. — 2-е изд., перераб. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 397 с.	https://urait.ru/bcode/536169
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_red&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_red&id=573337
6.	Михненко, П.А.	Теория менеджмента: учебник	Москва: Университет Синергия, 2018. – 520 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=490881&sr=1
7.	Спивак В.А.	Лидерство: учебник для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 301 с.	https://urait.ru/book/liderstvo-469174
8.	Спивак, В.А.	Лидерство. Практикум: учебное пособие для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 361 с.	https://urait.ru/book/liderstvo-praktikum-468918
Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов РФ				
1	Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12.12.1993г. (в ред. от 04.10.2022г.) http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102027595			
2	Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 08.08.2024г.) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2024г.) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/			
3	ФГОС 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённый приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г., №1000 https://fgos.ru/FGOS/standart_pdf.php?id=834			
В) Периодические издания				
1	Журнал «Лидерство и менеджмент»: международный научно-практический журнал, включен в РИНЦ, импакт-фактор РИНЦ - 0,551, включен в Перечень ВАК / гл. редактор Молчанов И.Н. – Москва. https://1economic.ru/journals/lim			
2	Российский экономический журнал: общеэкономическое многопрофильное научно-практическое периодическое издание / гл. редактор Колганов А.И. – Москва. http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=571155			
В) Справочно-библиографическая литература				
Отраслевые словари				
1	Большой энциклопедический словарь / гл. ред. А. М. Прохоров. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва: Большая Российская энциклопедия ; Санкт-Петербург : Норинт, 2004. - 1452 с. https://resources.mgpru.ru/docfulldescription.php?docid=8909			

2	Борисов А.Б. Большой экономический словарь: словари / А.Б. Борисов; сост. А.Б. Борисов. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва: Книжный мир, 2006. – 543 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274981
3	Учебный дефинитный словарь. Экономика и управление: словари / Современная гуманитарная академия. – Москва: Издательство СГУ, 2011. – 169 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275213

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://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.;

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

3. <http://window.edu.ru/> - информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

4. iprbookshop.ru. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART, на котором представлены электронные учебные пособия по лидерству и командообразованию;

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

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

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

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

8. cfin.ru. Сайт «Корпоративный менеджмент», на котором представлены новости, публикации, библиотека управления (учебники, статьи, обзоры) по разделам «Менеджмент», «Маркетинг», «Финансовый анализ, оценка бизнеса», «Деловые коммуникации» и другим.

9. hrm.ru. Электронная библиотека HR-специалистов.

10. ecsocman.hse.ru. Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»;

11. ecstudent.ru. Сайт для студентов экономических и управленческих направлений, на котором представлены статьи, лекции, кейсы, тесты по менеджменту. standartgost.ru. Открытая база ГОСТов;

12. www.metodika-mu.ru - база данных методических материалов и рекомендаций по вопросам муниципального управления (методическая система муниципального управления);

13. www.demography.soc.ru - профессиональная база данных с акцентом на демографические исследования и социальные аспекты местного управления (демография и социология).

14. www.model-mu.ru - платформа для создания моделей и анализа эффективности муниципальных программ (система для анализа и моделирования муниципального управления).

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

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

7.2. Перечень информационных справочных систем

- www.consultant.ru - справочная правовая система.
- www.garant.ru – справочно - правовая система.

7.3. Перечень профессиональных баз данных

1. www.zakonbase.ru - российская база муниципального законодательства.
2. www.sudrf.ru - СПС «Третейский суд».
3. www.rg.ru - база нормативных актов.
4. www.gosuslugi.ru - информационная система «Электронное правительство».
5. www.munic.gov.ru - база данных «Муниципальные образования России».
6. www.geoportal.gov.ru - система «Геопортал».
7. www.data.gov.ru - портал открытых данных.
8. www.asiprojects.ru - агентство стратегических инициатив (АСИ)

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

Для преподавания дисциплины «Лидерство и командообразование в системе государственного и муниципального управления» используются следующие специальные помещения - учебные аудитории:

I. Учебная аудитория для проведения учебных занятий

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), 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

Образовательная технология (технология в сфере образования) – это совокупность научно и практически обоснованных методов и инструментов для достижения запланированных результатов в области образования. Применение конкретных образовательных технологий в учебном процессе определяется спецификой учебной деятельности, ее информационно-ресурсной основы и видов учебной работы.

При освоении дисциплины «Лидерство и командообразование в системе государственного и муниципального управления» предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения за-

нятий (компьютерных симуляций, 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; аудио, видеокассеты; аудио видео- лекции в электронной форме. На практических занятиях обучающимися приобретаются умения решения ситуационных задач в профессиональной области, проведения тренингов. В преподавании курса «Лидерство и командообразование в системе государственного и муниципального управления» можно выделить также следующие образовательные технологии:

1. Традиционные образовательные технологии ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно - иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

Примеры форм учебных занятий с использованием традиционных технологий:

- Информационная лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

- Семинар – эвристическая беседа преподавателя и студентов, обсуждение заранее подготовленных сообщений, проектов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы.

- Практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

- Лабораторная работа – организация учебной работы с реальными материальными и информационными объектами, экспериментальная работа с аналоговыми моделями реальных объектов.

2. Технологии проблемного обучения – организация образовательного процесса, которая предполагает постановку проблемных вопросов, создание учебных проблемных ситуаций для стимулирования активной познавательной деятельности студентов.

Примеры форм учебных занятий с использованием технологий проблемного обучения:

- проблемная лекция – изложение материала, предполагающее постановку проблемных и дискуссионных вопросов, освещение различных научных подходов, авторские комментарии, связанные с различными моделями интерпретации изучаемого материала;

- лекция «вдвоем» (бинарная лекция) – изложение материала в форме диалогического общения двух преподавателей (например, реконструкция диалога представителей различных научных школ, «ученого» и «практика» и т.п.);

- практическое занятие в форме практикума – организация учебной работы, направленная на решение комплексной учебно-познавательной задачи, требующей от студента применения как научно-теоретических знаний, так и практических навыков;

- практическое занятие на основе кейс-метода («метод кейсов», «кейс - стади») – обучение в контексте моделируемой ситуации, воспроизводящей реальные условия научной, производственной, общественной деятельности. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

3. Игровые технологии – организация образовательного процесса, основанная на реконструкции моделей поведения в рамках предложенных сценарных условий.

Примеры форм учебных занятий с использованием игровых технологий:

- деловая игра – моделирование различных ситуаций, связанных с выработкой и принятием совместных решений, обсуждением вопросов в режиме «мозгового штурма», реконструкцией функционального взаимодействия в коллективе и т.п.;

- ролевая игра – имитация или реконструкция моделей ролевого поведения в предложенных сценарных условиях.

4. Технологии проектного обучения – организация образовательного процесса в соответствии с алгоритмом поэтапного решения проблемной задачи или выполнения учебного задания. Проект предполагает совместную учебно-познавательную деятельность группы студентов, направленную на выработку концепции, установление целей и задач, формулировку ожидаемых результатов, определение принципов и методик решения поставленных задач, планирование хода работы, поиск доступных и оптимальных ресурсов, поэтапную реализацию плана работы, презентацию результатов работы, их осмысление и рефлексию.

Основные типы проектов:

- исследовательский проект – структура приближена к формату научного исследования (доказательство актуальности темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, выдвижение гипотезы, обобщение результатов, выводы, обозначение новых проблем);

- творческий проект, как правило, не имеет детально проработанной структуры; учебно-познавательная деятельность студентов осуществляется в рамках рамочного задания, подчиняясь логике и интересам участников проекта, жанру конечного результата (газета, фильм, праздник и т.п.);

- информационный проект – учебно-познавательная деятельность с ярко выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации о каком-то объекте, ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение для презентации более широкой аудитории).

5. Интерактивные технологии – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе личностно значимого для них образовательного результата.

Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий. Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды.

Примеры форм учебных занятий с использованием специализированных интерактивных технологий:

- лекция «обратной связи» – лекция-провокация (изложение материала с заранее запланированными ошибками), лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция – пресс-конференция;
- семинар-дискуссия – коллективное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы, выявление мнений в группе;
- мозговой штурм;
- работа в малых группах;
- дебаты;
- круглый стол и др.

6. Информационно-коммуникационные образовательные технологии – организация образовательного процесса, основанная на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией.

Примеры форм учебных занятий с использованием информационно - коммуникационных технологий:

- лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов);
- практическое занятие в форме презентации – представление результатов проектной или исследовательской деятельности с использованием специализированных программных сред.

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 про-

фессиональной области, проведения деловых игр. В преподавании курса «Лидерство и командообразование в системе государственного и муниципального управления» 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.).

7.