

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 07.04.2024 15:48:35  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"**

**Факультет**

**Факультет государственной службы и управления**

**Кафедра**

**Теории управления и государственного  
администрирования**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор

\_\_\_\_\_ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.12**

**"Менеджмент в органах власти"**

**Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление**  
**Профиль "Государственная и муниципальная служба"**

Квалификация

***МАГИСТР***

Форма обучения

***Заочная***

Общая трудоемкость

***4 ЗЕТ***

Год начала подготовки по учебному плану

***2024***

Донецк  
2024

Составитель:

канд.экон.наук, доцент

\_\_\_\_\_ Е.И. Фоменко

Рецензент:

канд.гос.упр., доцент

\_\_\_\_\_ Д.В. Колесников

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Менеджмент в органах власти" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1000)

Образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного приказом Ректора РАНХиГС от 21.03.2021 г №01-3046

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление Профиль "Государственная и муниципальная служба", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12/4.

Срок действия программы: 2024-2027

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования  
Протокол от 01.08.2024 № 11

Заведующий кафедрой:

канд. экон. наук Хасанова Е.В.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_

Зав. кафедрой канд. экон. наук Хасанова Е.В.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_

Зав. кафедрой канд. экон. наук Хасанова Е.В.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_

Зав. кафедрой канд. экон. наук Хасанова Е.В.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2028 г. № \_\_

Зав. кафедрой канд. экон. наук Хасанова Е.В.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Цель изучения дисциплины - формирование у студентов современного управленческого мышления, специальных знаний в области теории и практики менеджмента, а именно: моделирование ситуаций и разработка решений, динамика групп, лидерство, руководство, распорядительство в органах власти.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<p>Достижение поставленной цели предполагает решение следующих задач:</p> <p>знакомство с общей теорией управления и закономерностями управления различными системами;</p> <p>изучение методологических основ менеджмента и особенностей инфраструктуры менеджмента;</p> <p>знакомство с моделированием ситуаций и особенностями разработки решений;</p> <p>приобретение системных знаний о природе и составе функций менеджмента.</p> <p>планировании, организационных отношениях в системе менеджмента;</p> <p>достижение системного понимания мотивации деятельности в менеджменте;</p> <p>изучение специфики регулирования и контроля в системе менеджмента;</p> <p>исследование особенностей динамики групп и лидерства в системе менеджмента, управления человеком и управления группой;</p> <p>знакомство с особенностями проявления конфликтности в менеджменте;</p> <p>изучение понятия "факторы эффективности" и их характеристик;</p> <p>знакомство с особенностями концептуальной власти и концептуального управления.</p>	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.12
<i>1.3.1. Дисциплина "Менеджмент в органах власти" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Деловые коммуникации в профессиональной сфере	
Психология межличностных отношений	
<i>1.3.2. Дисциплина "Менеджмент в органах власти" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Власть и управление	
Кадровая политика и кадровый аудит	
Управление общественными связями в государственной и муниципальной службе	
Разработка и принятие управленческих решений в системе государственной и муниципальной службы	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-1.1: Способен организовать работу организации на основе выработанной стратегии, с учетом определения функций участников в зависимости от производственной ситуации.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	методы системного планирования действий по реализации выбранной стратегии и исполнительской последовательности алгоритмов управленческой деятельности
<b>Уровень 2</b>	закономерности, формы и методы управления различными системами в условиях устойчивой социально ориентированной экономики; сущность функций менеджмента, их трансформацию в современных условиях
<b>Уровень 3</b>	методы системного планирования действий по реализации выбранной стратегии и исполнительской последовательности алгоритмов управленческой деятельности; закономерности, формы и методы управления различными системами в условиях устойчивой социально ориентированной экономики; сущность функций менеджмента, их трансформацию в современных условиях
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	распределять обязанности между подчиненными работниками, определять степень их ответственности, осуществлять делегирование полномочий
<b>Уровень 2</b>	анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию управления
<b>Уровень 3</b>	организовать работу организации на основе выработанной стратегии, с учетом определения функций участников в зависимости от производственной ситуации
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками организации работы предприятия/учреждения/организации на основе выработанной стратегии
<b>Уровень 2</b>	навыками применения теоретического инструментария к решению практических задач государственного и муниципального управления
<b>Уровень 3</b>	навыками применения теоретического инструментария к решению практических задач

	государственного и муниципального управления; навыками организации работы предприятия/учреждения/организации на основе выработанной стратегии с учетом определения функций участников в зависимости от производственной ситуации
--	--

#### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*УК-3.3: Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели*

Знать:

<b>Уровень 1</b>	процессы внутренней динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе
<b>Уровень 2</b>	концептуальные подходы, которые определяют феномен власти через различные процессы и явления, происходящие в организации
<b>Уровень 3</b>	принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства

Уметь:

<b>Уровень 1</b>	анализировать стили лидерства, групповую динамику, работу команды, организовывать работу команды, руководить работой команды, управлять процессами групповой динамики
<b>Уровень 2</b>	применять методы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде
<b>Уровень 3</b>	применять теоретические основы выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели на практике

Владеть:

<b>Уровень 1</b>	навыками поддержания целостности и единства организации, обеспечения участия всех членов организации в деятельности, направленной на осуществление единой цели
<b>Уровень 2</b>	навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели
<b>Уровень 3</b>	навыками развития лидерских качеств и использования их в управлении командой

**В результате освоения дисциплины "Менеджмент в органах власти" обучающийся должен:**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	теоретические вопросы анализа, верифицирования;
	основные методы сбора и анализа информации для принятия управленческих решений;
	основы анализа, планирования и организации работы корпоративных органов управления
	юридических лиц, коллегиальных органов управления и использовать данные знания по аналогии в государственных органах;
	основы анализа и планирования в государственном и муниципальном управлении.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценку информации;
	отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок;
	ставить цели и формулировать задачи для выполнения профессиональных функций;
	анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию управления;
	использовать методы проектного управления для системной экспертизы инфраструктур, образующих компонентов и процессов их взаимодействия; использовать в практической деятельности основы этики.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	разработки альтернативных стратегий действия, в том числе в нестандартных ситуациях, на основе критического анализа и системного подхода;
	в области применения технологий разработки и методов принятия рациональных управленческих решений;
	связанной с применением методов анализа, планирования и организации работы органов управления;
	связанной с использованием методов организации и проведения системных исследований, включая организацию и применение модифицированных и новых методов.

#### 1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный),

письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

### **Промежуточная аттестация**

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Менеджмент в органах власти" видом промежуточной аттестации является Экзамен

## **РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Менеджмент в органах власти" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов. Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

### **2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Общая теория управления. Методические основы менеджмента.</b>						
Тема 1.1. Общая теория управления. Закономерности управления различными системами. /Лек/	1	0	ПК-1.1 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Общая теория управления. Закономерности управления различными системами. /Сем зан/	1	0	ПК-1.1 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Общая теория управления. Закономерности управления различными системами. /Ср/	1	13	ПК-1.1 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Методические основы менеджмента. Инфраструктура менеджмента. /Лек/	1	0	ПК-1.1 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Методические основы менеджмента. Инфраструктура менеджмента. /Сем зан/	1	0	ПК-1.1 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	

				Э1 Э2		
Тема 1.2. Методологические основы менеджмента. Инфраструктура менеджмента. /Ср/	1	13	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Моделирование ситуаций и разработка решений /Лек/	1	0	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Моделирование ситуаций и разработка решений /Сем зан/	1	0	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Моделирование ситуаций и разработка решений /Ср/	1	13	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
<b>Раздел 2. Основные функции менеджмента: планирование организации, мотивация и контроль</b>						
Тема 2.1. Природа и состав функций менеджмента. Планирование, организационные отношения в системе менеджмента. /Лек/	1	0	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Природа и состав функций менеджмента. Планирование, организационные отношения в системе менеджмента. /Сем зан/	1	2	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Природа и состав функций менеджмента. Планирование, организационные отношения в системе менеджмента. /Ср/	1	12	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Мотивация деятельности в менеджменте /Лек/	1	0	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

				Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 2.2. Мотивация деятельности в менеджменте /Сем зан/	1	2	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Мотивация деятельности в менеджменте /Ср/	1	12	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Регулирование и контроль в системе менеджмента /Лек/	1	0	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Регулирование и контроль в системе менеджмента /Сем зан/	1	2	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Регулирование и контроль в системе менеджмента /Ср/	1	12	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
<b>Раздел 3. Управление человеком и группой</b>						
Тема 3.1. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента. Управление человеком и управление группой. /Лек/	1	2	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 3.1. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента. Управление человеком и управление группой. /Сем зан/	1	0	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 3.1. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента. Управление	1	12	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	

человеком и управление группой. /Ср/				Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 3.2. Конфликтность в менеджменте /Лек/	1	2	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 3.2. Конфликтность в менеджменте /Сем зан/	1	0	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 3.2. Конфликтность в менеджменте /Ср/	1	12	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
<b>Раздел 4. Факторы эффективности в менеджменте</b>						
Тема 4.1. Факторы эффективности /Лек/	1	0	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 4.1. Факторы эффективности /Сем зан/	1	0	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 4.1. Факторы эффективности /Ср/	1	12	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 4.2. Концептуальная власть - необходимое условие эффективного менеджмента /Лек/	1	0	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	

Тема 4.2. Концептуальная власть - необходимое условие эффективного менеджмента /Сем зан/	1	0	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 4.2. Концептуальная власть - необходимое условие эффективного менеджмента /Ср/	1	12	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Консультация /Конс/	1	2	ПК-1.1 УК -3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 В процессе освоения дисциплины «Менеджмент в органах власти» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа обучающихся (СРО) по выполнению различных видов заданий.

3.2 В процессе освоения дисциплины «Менеджмент в органах власти» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, подготовки тезисов докладов на научных студенческих конференциях.

### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Иванова, С., Болдогоев, Д., Борчанинова, Э., Глотова, А., Жигилий, О.	Развитие потенциала сотрудников : Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации : издание будет интересно владельцам бизнеса, руководителям и HR-менеджерам, а так же всем тем, кто ориентирован на профессиональный рост и карьеру (279 с.)	Москва : АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2020
Л1.2	Чегринцова, С. В.	Лидерство и командообразование в организации: учебное пособие (115 с.)	Тверь : Твер. гос.ун-т, 2020
Л1.3	Чегринцова, С. В.	Лидерство и командообразование в организации:	Тверь : Тверской

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		учебное пособие (115 с.)	государственный университет, 2020
Л1.4	И. Ю. Беганская, Л. В. Черная, С. В. Чернобаева, М. В. Гончарова, М. А. Малик, Л. В. Кулешова	Менеджмент организации: учебник (442 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

## 2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Бобина, Н. В., Каменская, Л. А., Столярова, И. Ю.	Самоменеджмент: учебное пособие (184 с.)	Сочи : РИЦ ФГБОУ ВО «СГУ», 2020
Л2.2	Г. З. Ахметова, В. Н. Иванов, М. Ю. Маковецкий, Д. В. Рудаков	Креативный менеджмент : учебное пособие (112 с.)	Омск : Омский государственный технический университет, 2020
Л2.3	Попова, И. В.	Разработка управленческих решений: учебное пособие для практических занятий и самостоятельной работы студентов экономических направлений подготовки (115 с.)	Молодежный : Изд-во ИрГАУ, 2021
Л2.4	Герасимов, В. В., Нижальская, Н. И., Шерстяков, А. А.	Процессный подход в менеджменте: учебное пособие (93 с.)	Новосибирск : Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2019

## 3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Е. И. Фоменко	Менеджмент в органах власти : конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы : «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба») очной / заочной формы обучения (234 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
ЛЗ.2	Е. И. Фоменко	Менеджмент в органах власти: методические рекомендации для проведения семинарских занятий по дисциплине для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба») очной / заочной форм обучения (48 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
ЛЗ.3	Е. И. Фоменко	Менеджмент в органах власти: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы «Региональное управление и местное	Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024

Авторы,	Заглавие	Издательство, год
	самоуправление», «Государственная и муниципальная служба») очной / заочной форм обучения (27 с.)	

**4.2. Перечень ресурсов****информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	Журнал «Маркетинг и маркетинговые исследования» [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <a href="http://www.marketing.web-standart.net/">http://www.marketing.web-standart.net/</a>	<a href="http://www.marketing.web-standart.net/">http://www.marketing.web-standart.net/</a>
Э2	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <a href="http://elibrary.ru defaultix.asp">http://elibrary.ru defaultix.asp</a>	<a href="https://rpd.donampa.ru/RPD/Index/1643560/%20http://elibrary.ru%20defaultix.asp">https://rpd.donampa.ru/RPD/Index/1643560/%20http://elibrary.ru%20defaultix.asp</a>

**4.3. Перечень программного обеспечения**

Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ; организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов; компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса.

Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и семинарских занятиях, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle.

Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в читальном зале (компьютерном классе) с выходом в Интернет где используется лицензионное программное обеспечение:

Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»;

ПО «Microsoft Office 2010»;

Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»;

ПО «Антивирус Касперского».

**4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Большая российская энциклопедия - электронная версия - <https://bigenc.ru/text/5033122>

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>

Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>

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

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

Федеральная государственная информационная система «Федеральный портал управленческих кадров» - <https://gossluzhba.gov.ru/analytics>

База данных NORMLEX - Международные трудовые нормы и национальные законы о труде и социальном обеспечении - <http://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:1:0::NO:>

**4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Освоение дисциплины предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Аудитории, в которых проходят лекционные и семинарские занятия по данной дисциплине, оснащены необходимым мультимедийным оборудованием, а также компьютерной техникой, обеспечивающей, в том числе, возможность выхода в Интернет. Для создания и демонстрации компьютерных презентаций применяется приложение PowerPoint. Для проведения тестирования по темам дисциплины используется раздаточный печатный материал.

**РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ****5.1. Контрольные вопросы и задания**

1. Дайте определение понятию «кибернетика», назовите ее объект и предмет.
2. Из каких элементов состоит кибернетическая модель?
3. Как реализуются технологии управления?
4. Дайте определение понятию «организация», какие общие характеристики имеют все организации?
5. Поясните суть метода исследования систем использованием понятия «черный ящик»?
6. Перечислите свойства сложных систем и охарактеризуйте их.

7. Какие основные виды ресурсов используют все организации?
8. Перечислите основные этапы жизненного цикла организации. Охарактеризуйте их.
9. Дайте определение понятию «методология».
10. Перечислите общие основы методологии.
11. Какие конкретные основы методологии менеджмента вы знаете?
12. Назовите методы проведения исследований в менеджменте.
13. Дайте характеристику такому методу исследования, как «эксперимент».
14. Определите положительную и отрицательную сторону метода «изучения документов».
15. Охарактеризуйте понятие «инфраструктура менеджмента».
16. Какие факторы влияют на инфраструктуру менеджмента?
17. Охарактеризуйте Внешняя среда организации, перечислите ее основные элементы.
18. Охарактеризуйте внутреннюю, перечислите ее основные элементы.
19. Дайте определения понятию «управленческое решение».
20. Перечислите основные требования, применяемые к управленческим решениям.
21. Какие виды решений принимаются в организациях? Перечислите основные этапы процесса принятия решений.
22. Различают 3 основные модели принятия решений. Охарактеризуйте каждую из них
23. Что собой представляет процесс моделирования?
24. Перечислите основные модели управления.
25. Стадии моделирования управленческой ситуации.
26. Перечислите и охарактеризуйте функции менеджмента.
27. Назовите основные признаки стратегического планирования.
28. Объясните, как планирование связано с другими функциями менеджмента.
29. Дайте определение понятию «цикл менеджмента» и охарактеризуйте элементы цикла менеджмента.
30. Дайте определение понятиям «организационная структура» и «организация».
31. Определите, какие бывают связи и разделения между элементами управления.
32. Охарактеризуйте типы организационных структур.
33. Объясните понятия «централизация» и «децентрализация».
34. Дайте определение понятию «мотивация».
35. Перечислите основные стадии процесса мотивации.
36. Назовите факторы мотивации.
37. Охарактеризуйте иерархию потребностей А.Х. Маслоу.
38. Процессуальные теории мотивации.
39. Содержательные теории мотивации.
40. Раскройте суть параллельной теории мотивации Макгрегора.
41. Охарактеризуйте суть теории ожиданий по В.Вруму.
42. Какие виды контроля вы знаете?
43. В каких рамках осуществляется регулирование в организации и что для этого необходимо?
44. В чем заключается значимость контроля для организации?
45. Назовите, стадии прохождения процесса контроля в организации.
46. Какими характеристиками должна обладать система эффективного контроля?
47. Посредством чего осуществляется координация действий по управлению производственно-хозяйственным механизмом в организации?
48. В чем заключается сущность бенчмаркинга?
49. Назовите основные виды бенчмаркинга.
50. Дайте определение понятию «конфликт».
51. Перечислите основные признаки классификации конфликтов и приведите примеры.
52. Определите, что приводит к возникновению и нарастанию конфликтной ситуации в организации?
53. Охарактеризуйте основные методы предупреждения конфликтов.
54. Перечислите преимущества и недостатки методов предупреждения и разрешения конфликтов.
55. Стиль поведения в межличностном конфликте.
56. Главную особенность «хирургического» способа разрешения конфликта.
57. Структурные методы управления конфликтами в организации.
58. Дайте определение понятиям «результативность» и «эффективность».
59. Перечислите составляющие успеха организации. Охарактеризуйте каждую из них.
60. Определите основные задачи, характерные для работы менеджера любого уровня.
61. Суть модели Котарбинского.
62. Охарактеризуйте понятия «планирование детальности», «мотивация и общение в работе менеджера».

## 5.2. Темы письменных работ

Тематика рефератов:

1. Кибернетика как общая теория управления.
2. Общий подход к рассмотрению процессов управления в системах различной природы: процесс, вход, выход, обратная связь, ограничения.
3. Закономерности управления различными системами
4. Общие основы методологии менеджмента.
5. Конкретные основы методологии менеджмента.
6. Методы проведения исследований в менеджменте.
7. Инфраструктура менеджмента.
8. Управленческое решение. Содержание основных этапов принятия и реализации решения
9. Моделирование проблемных ситуаций: концептуальное, математическое, имитационное.
10. Основные этапы построения математических моделей.
11. Природа и состав функций менеджмента
12. Планирование в системе менеджмента.
13. Организационные отношения в системе менеджмента
14. Стадии процесса мотивации. Факторы мотивации.
15. Мотивационные теории: содержательные и процессуальные.
16. Мотивационный менеджмент.
17. Регулирование и контроль. Цель, объект и стадии контроля.
18. Виды управленческого контроля.
19. Бенчмаркинг и его виды.
20. Роль человека в организации.
21. Эффективное лидерство.
22. Власти и воздействие как инструменты лидерства.
23. Управление человеком и управление группой.
24. Понятие и разновидности организационно-управленческого конфликта.
25. Типы и виды внутриорганизационных конфликтов.
26. Эффективность и результативность менеджмента.
27. Основные показатели эффективности.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Менеджмент в органах власти" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Менеджмент в органах власти" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Устный опрос
2. Реферат
3. Дискуссия
4. Ответы на тестовые задания
5. Самостоятельная работа по разделам учебной дисциплины

## РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и

консультации.

## РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Особое значение для обучающихся при освоении дисциплины «Менеджмент в органах власти» имеет самостоятельная подготовка, цель которой состоит в повышении качества подготовки обучающихся.

К основным формам самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине относятся:

изучение лекционного материала;

изучение учебной, учебно-методической и монографической литературы, периодических изданий;

подготовка к семинарским занятиям;

написание научной статьи;

подготовка к экзамену.

Систематическое изучение лекционного материала имеет особую значимость для его усвоения. Рекомендуется проанализировать свою запись в тот день, когда читалась лекция. При этом следует проверить полноту и содержательность записи, дополнить пропущенные, дописать незаконченные фразы, нарисовать схемы и т.д. На данном этапе следует разобраться в сущности каждого понятия, определения и положения, выработать собственное понимание логического содержания формулировок. После этого следует сравнить материал лекции с программой дисциплины и с помощью учебно-методической литературы, дополнить конспект материалом, который не рассматривался на лекции. На заключительном этапе рекомендуется сформулировать и записать резюме (вывод) к материалу лекции.

Перед началом лекции обучающемуся следует просмотреть конспект предыдущей лекции, так как обучающийся рискует не понять лектора и потерять связь между новым и изложенным ранее материалом.

Работу над конспектом лекций обучающемуся следует осуществлять в направлениях усовершенствования содержания конспекта, усвоения материала и последующего углубления вопросов, которые рассматривались на лекции.

В процессе подготовки к семинарским занятиям обучающемуся необходимо предварительно ознакомиться с планом соответствующего занятия и теоретических положений с помощью учебно-методической литературы и конспекта лекций.

Подготовку к зачёту следует осуществлять на протяжении всего семестра путем изучения программного материала и выполнения текущих задач, которые ставятся преподавателем на занятиях.

При самостоятельном изучении дисциплины особое внимание следует уделить списку учебно-методической литературы.

Без ознакомления с литературными источниками, отражающими различные подходы к решению той или иной проблемы, связанной с менеджментом организаций, с фактическими и документальными данными, которые характеризуют особенности влияния субъекта управления на функционирование организаций на современном этапе развития, раскрыть закономерности этого влияния, причины и следствия тех или иных изменений невозможно. Поэтому необходимо ознакомиться с литературой, которая посвящена данной проблеме - учебниками и учебными пособиями, соответствующими монографиями и статьями в периодических изданиях, статистическими и документальными материалами. Для этого целесообразно воспользоваться рабочей программой дисциплины «Менеджмент в органах власти», которая содержит всю необходимую информацию, связанную с освоением теоретического материала по данной дисциплине.