

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.02.2021 11:57:21

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb309ac3da1431413621a10ee37e73fa19

# МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 30.09.2019 г., №2

## Рабочая программа дисциплины

### Технологии формирования команды в публичном управлении

Направление подготовки: 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
УПРАВЛЕНИЕ

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 5

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	36	36	36	36
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины Технологии формирования команды в публичном управлении / сост. ;  
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2019. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10.12.2014 г. № 1567 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Технологии формирования команды в публичном управлении" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	изучение теоретических основ и закономерностей поведения на трех уровнях – личности, группы и организации, содействие формированию квалифицированных управленцев в сфере государственного и муниципального управления, способных принимать эффективные решения в области управления поведением как отдельного работника, так и организации в целом в современной социально-экономической ситуации.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.03
--------------------	------------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-18: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности**

**Знать:**

- основы проектирования командных структур

**Уметь:**

- создавать командные структуры и управлять ими

**Владеть:**

- навыками управления коллективом и индивидуальными исполнителями

**ПК-19: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды**

**Знать:**

- основные этапы и закономерности групповой работы на основе процессов динамики развития и принципов формирования команды

**Уметь:**

- формировать команды, с учетом их эффективного участия в групповой работе

**Владеть:**

- навыками и способностями эффективного участия в групповой работе, активно используя процессы групповой динамики и принципы формирования команды

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	<b>Раздел 1.</b>	Раздел			
1.1	Введение в предмет. Теории поведения человека в организации. Представления о личности	Лек	5	6	0
1.2	Введение в предмет. Теории поведения человека в организации. Представления о личности	Пр	5	6	2
1.3	Введение в предмет. Теории поведения человека в организации. Представления о личности	Ср	5	6	0
1.4	Мотивация поведения.	Лек	5	6	0
1.5	Мотивация поведения.	Пр	5	6	0

1.6	Мотивация поведения.	Ср	5	6	0
1.7	Организационные коммуникации. Эмоции в контексте межличностных отношений.	Лек	5	6	2
1.8	Организационные коммуникации. Эмоции в контексте межличностных отношений.	Пр	5	6	0
1.9	Организационные коммуникации. Эмоции в контексте межличностных отношений.	Ср	5	6	0
1.10	Взаимоотношения между людьми и самосознание.	Пр	5	6	2
1.11	Взаимоотношения между людьми и самосознание.	Ср	5	6	0
1.12	Взаимоотношения между людьми и самосознание.	Лек	5	6	2
1.13	Формирование групп, их динамика.	Лек	5	6	0
1.14	Формирование групп, их динамика	Пр	5	6	0
1.15	Формирование групп, их динамика	Ср	5	6	0
1.16	Управление групповым поведением.	Лек	5	6	0
1.17	Управление групповым поведением.	Пр	5	6	0
1.18	Управление групповым поведением.	Ср	5	6	0

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

#### 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Дорофеева Л. И. - Организационное поведение: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/0A2A9048-1707-4C41-AAA9-1390E8D928D4">http://www.biblio-online.ru/book/0A2A9048-1707-4C41-AAA9-1390E8D928D4</a>	1
Л1.2	Голубкова О. А. - Организационное поведение: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/74C52DDC-5B76-460A-9C9B-7CDE386CBE7B">http://www.biblio-online.ru/book/74C52DDC-5B76-460A-9C9B-7CDE386CBE7B</a>	1
Л1.3	Литвинюк А. А. - Организационное поведение: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/B9799013-051A-48C0-9A8E-FB4A2BB2F149">http://www.biblio-online.ru/book/B9799013-051A-48C0-9A8E-FB4A2BB2F149</a>	1
Л1.4	Дейнека А. В. - Управление персоналом организации: учебник - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454057">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454057</a>	1

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Козлова А. М. - Организационное поведение. Для руководителей - М.   Берлин: Директ-Медиа, 2015.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=139768">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=139768</a>	1
Л2.2	Барков С. А. - Организационное поведение: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/4FD400F3-C71D-4E55-BD35-EDA3EE4E5B7F">http://www.biblio-online.ru/book/4FD400F3-C71D-4E55-BD35-EDA3EE4E5B7F</a>	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.3	Латфуллин Г. Р. - Организационное поведение: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/76CBF728-5D89-40F1-A097-2986A54DD5CD">http://www.biblio-online.ru/book/76CBF728-5D89-40F1-A097-2986A54DD5CD</a>	1
Л2.4	Кочеткова А. И. - Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 1. Основы, сущность и модели: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/8D2DA310-03B1-46FF-A17E-66E39541CC68">http://www.biblio-online.ru/book/8D2DA310-03B1-46FF-A17E-66E39541CC68</a>	1
Л2.5	Спивак В. А. - Организационное поведение: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/E256772B-C804-42B7-A96A-B10B250F585E">http://www.biblio-online.ru/book/E256772B-C804-42B7-A96A-B10B250F585E</a>	1
Л2.6	Фролов Ю. В. - Теория организации и организационное поведение. Методология организации: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/0B6F9085-359E-4BE7-9E60-2129A11198DE">http://www.biblio-online.ru/book/0B6F9085-359E-4BE7-9E60-2129A11198DE</a>	1
Л2.7	Джордж Дж.М., Джоунс Г.Р. - Организационное поведение. Основы управления: учебное пособие - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/52063.html">http://www.iprbookshop.ru/52063.html</a>	1
Л2.8	Романова Е.В., Хрипко Е.Г. - Управление персоналом в органах местного самоуправления: учебно-методическое пособие - Москва: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/63796.html">http://www.iprbookshop.ru/63796.html</a>	1
Л2.9	Маслов В. И. - Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации: учебное пособие - М. Берлин: Директ-Медиа, 2017.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=456086">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=456086</a>	1

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.3	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.4	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.7	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СС КонсультантПлюс
---------	--------------------

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Лаборатория экспертиза и исследования в области таможенного дела (Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 406, укомплектованная:
7.3	Трибуна – 1 шт.
7.4	Стол ученический – 5 шт.
7.5	Стул ученический – 11 шт.
7.6	Шкаф офисный глухой 850x400x2000 – 1 шт.
7.7	Стул полумягкий ERA к50 – 1 шт.
7.8	Стол офисный однотумбовый – 1ш.
7.9	Компьютер МК 2012-3400-4-8 (с/бл, монит, клав., акуст. сис-тема) – 12 шт.
7.10	Кресло-рабочее поворотное-подъемное – 9 шт.
7.11	Стол компьютерный – 12 шт.
7.12	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.13	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.14	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.15	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.16	Столов – 55
7.17	Посадочных мест – 55
7.18	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.