

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»
Кафедра экономической безопасности и права

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол от 23 мая 2024 г. № 9)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
С.В. Соловьёв
«23» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Психолого-профессиональные основы деятельности руководителей в органах государственной власти

направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление
устойчивым развитием сельских территорий

квалификация выпускника: Магистр

Мичуринск – 2024 г.

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения учебной дисциплины (модуля): «Психолого-профессиональные основы деятельности руководителей в органах государственной власти» являются:

- повышение общей психологической культуры магистрантов;
- формирование целостного представления о психологических особенностях личности человека;
- формирование навыка разрешения конфликтов, разногласий и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон;
- научиться организовывать обсуждение результатов работы команды, принимать ответственность за результат;
- владение навыками представлять результаты академической профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные
- выработка умения самостоятельно оценивать мотивацию действий окружающих и осуществлять индивидуальный подход в деловом общении и управлении персоналом;
- учиться адекватно оценивать свои возможности и находить оптимальные пути достижения целей профессиональной самореализации и карьерного роста;
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;
- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности;

профессиональных компетенций:

владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности.

2. Место дисциплины (модулей) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психолого-профессиональные основы деятельности руководителей в органах государственной власти» относится к Блоку 1. Дисциплины (модули) Б.1.В.03. Данная дисциплина, находясь в системе наук об управлении, является тем курсом, который основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных в ходе изучения дисциплины «Психология и педагогика в профессиональной деятельности».

Знания, умения и навыки, формируемые в процессе освоения дисциплины (модуля) «Психолого-профессиональные основы деятельности руководителей в органах государственной власти» взаимодействуют со знаниями, умениями и навыками, полученными в процессе изучения дисциплин (модулей): «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Кадровая политика и кадровый аудит организации», «Психология и педагогика в профессиональной деятельности».

В дальнейшем знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения используются при изучении дисциплин (модулей): «Консультирование по развитию сельских территорий», «Корпоративная ответственность и профессиональная этика государственного служащего», «Основы репутационного менеджмента», а также при прохождении «Учебная ознакомительная практика», «Производственная практика научно-исследовательская работа», «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» и «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы», «Производственная преддипломная практика».

Взаимосвязь дисциплины (модуля) с другими дисциплинами (модулями) ОПОП способствует углубленной подготовке обучающихся к решению специальных практических профессиональных задач и формированию необходимых компетенций.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен освоить трудовые функции:

Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций
 трудовые действия:

- принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;
- порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации;
- нормы этики и делового общения;
- разработка проектов организационных и распорядительных документов по кадрам;
- работа с информационными системами и базами данных по ведению, учету кадров.

Освоение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

универсальных:

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

профессиональных:

ПК- 6 – Способен определять потенциал человеческого капитала сельских территорий, руководить службами и подразделениями в муниципальных организациях, в органах муниципальной власти сельских территорий

Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
УК-3 ИД-1 _{УК-3} – Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Не вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе не организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Частично вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе пассивно организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Хорошо вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе инициативно организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Успешно вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе активно организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
ИД-2 _{УК-3} – Планирует и координирует работу команды,	Не планирует и не координирует работу	Частично планирует и не координирует работу	Хорошо планирует и координирует работу	Успешно планирует и координирует работу

распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений	команды, не распределяет поручения и не делегирует полномочия членам команды, не организует обсуждение разных идей и мнений	команды, приблизительно распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, пассивно организует обсуждение разных идей и мнений	команды, адекватно распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, инициативно организует обсуждение разных идей и мнений	команды, правильно распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, активно организует обсуждение разных идей и мнений
ИД-3 _{ук-3} – Разрешает конфликты, разногласия и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	Не разрешает конфликты, разногласия и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; не создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	Частично разрешает конфликты, разногласия и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; нерегулярно создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	Хорошо разрешает конфликты, разногласия и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; периодически создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	Успешно разрешает конфликты, разногласия и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; постоянно создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде
ИД-4 _{ук-3} – Организует обсуждение результатов работы команды, принимает ответственность за общий результат	Не организует обсуждение результатов работы команды, не принимает ответственность за общий результат	Частично организует обсуждение результатов работы команды, нерегулярно принимает ответственность за общий результат	Хорошо организует обсуждение результатов работы команды, периодически принимает ответственность за общий результат	Успешно организует обсуждение результатов работы команды, постоянно принимает ответственность за общий результат
УК-4 ИД-1 _{ук-4} – Устанавливает контакты и организует общение с представителями научного и профессионального	Не устанавливает контакты и не организует общение с представителям и научного и профессионального сообщества	Частично устанавливает контакты и организует общение с представителям и научного и профессионального сообщества	Хорошо устанавливает контакты и организует общение с представителям и научного и профессионального сообщества	Успешно устанавливает контакты и организует общение с представителям и научного и профессионального сообщества

сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии	в соответствии с потребностями совместной деятельности с использованием современных коммуникативных технологий	в соответствии с потребностями совместной деятельности, частично используя современные коммуникативные технологии	в соответствии с потребностями совместной деятельности, но не в полной мере используя современные коммуникативные технологии	в соответствии с потребностями совместной деятельности, в полной мере используя современные коммуникативные технологии
ИД-2_{УК-4} Применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	Не применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	Частично применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	Хорошо применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	Успешно применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия
УК-6 ИД-2_{УК-6} Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяет приоритеты личностного и профессионального роста	Не выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, не определяет приоритеты личностного и профессионального роста	Частично выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, пассивно определяет приоритеты личностного и профессионального роста	Хорошо выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, инициативно определяет приоритеты личностного и профессионального роста	Успешно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, активно определяет приоритеты личностного и профессионального роста
ИД-3_{УК-6} Планирует профессиональную траекторию с учетом собственных ресурсов, социальных навыков, стратегии личного развития, возможностей и требований рынка труда	Не планирует профессиональную траекторию с учетом собственных ресурсов, социальных навыков, стратегии личного развития, возможностей и требований рынка труда	Частично планирует профессиональную траекторию с учетом собственных ресурсов, социальных навыков, стратегии личного развития, возможностей и требований рынка труда	Хорошо планирует профессиональную траекторию с учетом собственных ресурсов, социальных навыков, стратегии личного развития, возможностей и требований рынка труда	Успешно планирует профессиональную траекторию с учетом собственных ресурсов, социальных навыков, стратегии личного развития, возможностей и требований рынка труда
ПК-6 ИД-2_{ПК-6} - выявляет проблемы кадровой	Не выявляет проблемы кадровой	Частично выявляет проблемы	Хорошо выявляет проблемы	Успешно выявляет проблемы

политики на уровне организации и муниципалитета, разрабатывает варианты их решения	политики на уровне организации и муниципалитета, не способен разрабатывать варианты их решения	кадровой политики на уровне организации и муниципалитета, разрабатывает некоторые варианты их решения	кадровой политики на уровне организации и муниципалитета, в большинстве случаев разрабатывает варианты их решения	кадровой политики на уровне организации и муниципалитета, самостоятельно разрабатывает варианты их решения
ИД-3ПК-6 – принимает управленческие решения с учетом психологических особенностей личности своих подчиненных и человеческого капитала коллектива	Не готов принимать управленческие решения с учетом психологических особенностей личности своих подчиненных и человеческого капитала коллектива	Частично принимает управленческие решения с учетом психологических особенностей личности своих подчиненных и человеческого капитала коллектива	Хорошо принимает управленческие решения с учетом психологических особенностей личности своих подчиненных и человеческого капитала коллектива	Успешно принимает управленческие решения с учетом психологических особенностей личности своих подчиненных и человеческого капитала коллектива

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

знать:

- основы психологического общения в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности;
- теорию и методику производственного обучения, воспитания и развития личности работников в трудовом коллективе в процессе обучения;
- ориентироваться в современных тенденциях рынка труда;
- правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического профессионального взаимодействия;
- теорию и принципы подбора и расстановки кадров;
- теорию и методику выявления личностных особенностей при решении конфликтных ситуаций.

уметь:

- использовать на практике навыки управления коллективом при организации научно-исследовательских и научно-производственных работ;
- раскрывать и задействовать основные свойства личности;- определить особенности развития психики работника, его внимания, памяти, мышления, темперамента и характера;
- принимать правильное управленческое решение с учетом психологических особенностей личности своих подчиненных;
- управлять персоналом с учетом психофизиологических характеристик работников и трудового коллектива;
- находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития;
- принимать управленческие решения с учетом психологических особенностей личности своих подчиненных и человеческого капитала коллектива

- самостоятельно выявлять мотивы и стимулы для саморазвития, определять приоритеты личностного профессионального роста;
- ставить конкретные задачи и контролировать ход их выполнения.

владеет:

- коммуникативными навыками, способами установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающих успешную работу в коллективе;
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;
- методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности;
- практическими навыками положительной мотивации личности;
- основными нормами и правилами современного этикета;
- навыками выявлять проблемы кадровой политики на уровне организации и муниципалитета, разрабатывать варианты их решения;
- способностью к быстрым и точным решениям в конфликтных ситуациях, опираясь на психологические особенности личности.

3.1. Матрица соотнесения тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них универсальных, профессиональных компетенций

Темы, разделы, дисциплины	Компетенции				Общее количество компетенций
	УК-3	УК-4	УК-6	ПК-6	
Тема 1. Управленческая деятельность, функции управления	+			+	2
Тема 2. Организация как объект управления.		+		+	2
Тема 3. Личность как субъект управления.			+	+	2
Тема 4. Психология управления поведением людей в организации	+	+	+		3
Тема 5. Психология управления конфликтами, стрессами и изменениями в организации.	+	+	+		3

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц – 144акад. часа.

4.1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Вид занятий	Количество акад. часов	
	по очной форме обучения (2 семестр)	по заочной форме обучения (1 курс)

Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем	32	16
Аудиторные занятия, в т.ч.	32	16
лекции	16	6
практические занятия, всего	16	10
в том числе в форме практической подготовки	8	6
Самостоятельная работа, в т.ч.	76	119
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	20	30
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	20	30
выполнение индивидуальных заданий	18	30
подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	18	29
Контроль	36	9
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен

4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание	Объем в акад. часах		Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	
1	Управленческая деятельность, функции управления. (Сущность управленческой деятельности)	2	1	УК – 3, ПК – 6
2	Организация как объект управления. (Основные характеристики организации как объекта управления)	4	1	УК – 4, ПК – 6
3	Личность как субъект управления. (Управленческие способности и ограничения)	2	2	УК – 6, ПК – 6
4	Психология управления поведением людей в организации. (Психологические теории социально-психологического воздействия)	4	1	УК – 3, УК – 4, УК – 6
5	Психология управления конфликтами, стрессами и изменениями в организации. (Техника и алгоритм разрешения конфликта.)	4	1	УК – 3, УК – 4, УК – 6
	Итого	16	6	

4.3. Практические занятия

№	Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание	Объем в акад. часах		Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	
1	Управленческая деятельность, функции	2	2	УК – 3, ПК – 6

	управления.			
2	Организация как объект управления.	4	2	УК – 4, ПК – 6
3	Личность как субъект управления.	4	2	УК – 6, ПК – 6
4	Психология управления поведением людей в организации (в форме практической подготовки).	2	2	УК – 3, УК – 4, УК – 6
5	Психология управления конфликтами, стрессами и изменениями в организации (в форме практической подготовки).	4	2	УК – 3, УК – 4, УК – 6
	Итого	16	10	

4.4. Лабораторные работы не предусмотрены

4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем акад. часов	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1. Управленческая деятельность, функции управления.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	6
	Выполнение индивидуальных заданий	4	6
	Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	4	6
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	4	6
2. Организация как объект управления.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	6
	Выполнение индивидуальных заданий	4	6
	Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	4	6
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	4	6
3. Личность как субъект управления.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	6
	Выполнение индивидуальных заданий	4	6
	Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	4	6
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	4	6

4. Психология управления поведением людей в организации.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	6
	Выполнение индивидуальных заданий	4	6
	Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	4	6
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	4	6
5. Психология управления конфликтами, стрессами и изменениями в организации.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	6
	Выполнение индивидуальных заданий	4	6
	Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	2	6
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	2	5
Итого		76	119

Перечень методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (модулю):

1. Руднева Н.И. Методические рекомендации по написанию рефератов по дисциплине «Психолого-профессиональные основы деятельности руководителей в органах государственной власти» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, Мичуринск: Изд-во Мичуринского ГАУ, 2024-18 с.

2. Руднева Н.И. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся (рефератов, эссе, докладов и др.) для направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, Мичуринск: Изд-во Мичуринского ГАУ, 2024-18 с.

4.6. Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы обучения

Контрольная работа предназначена для углубления и расширения знаний по дисциплине «Психолого-профессиональные основы деятельности руководителей в органах государственной власти». Обучающиеся заочной формы обучения выполняют контрольную работу самостоятельно в межсессионный период. Выполненная работа должна быть защищена обучающимся. Обучающиеся, не выполнившие контрольную работу, к сдаче зачета не допускаются. Работа должна быть аккуратно оформлена в рукописном или печатном виде, удобна для проверки и хранения.

Критерием положительной оценки работы является раскрытие темы и аналитический подход к решению поставленной задачи.

Вариант контрольной работы выбирается в зависимости от последней цифры в номере зачетной книжки. Обучающимся, номера зачетных книжек которых заканчиваются на 1, выбирают вариант 1 и т.д. Обучающиеся, номера зачетных книжек которых заканчиваются на 0, выбирают вариант 10.

Контрольная работа включает в себя две части. В часть А входит 1 вопрос теоретической направленности, а в часть Б - 2 практических задания (номера вопросов и заданий выбираются в соответствии с шифром). Работа должна состоять из плана, краткого введения, изложения содержания выбранной темы, выполненных практических заданий, заключения, списка использованной литературы. Все вопросы и задания должны быть раскрыты и выполнены на современном научном уровне, полно и глубоко. Только при этом условии контрольная работа может быть зачтена.

Контрольная работа должна быть правильно и эстетически хорошо оформлена.

Язык контрольной работы должен быть предельно лаконичным, иметь большую информативную насыщенность. Поскольку контрольная работа является краткой самостоятельной формой ответов обучающихся на определенные вопросы, то в ней не должны буквально воспроизводиться изученные тексты. Допускаются лишь краткие цитаты. При этом обучающийся должен обязательно сослаться на источник. Ссылки могут быть постраничные или с указанием номера и страницы источника, библиографическое описание которого дается в конце работы.

Титульный лист должен обязательно указывать реквизиты учебного заведения, наименование факультета, кафедры и дисциплины, по которым выполняется контрольная работа, номер варианта контрольной работы, номер учебной группы, номер зачетной книжки обучающийся, его фамилию, имя и отчество, а также должность, ученую степень, ученое звание, фамилию, имя, отчество преподавателя, проверяющего контрольную работу, место и год выполнения.

Общий объем контрольной работы не должен превышать 16 страниц. Текст должен быть набран в редакторе Wordforwindows, шрифт - TimesNewRoman Cyr, размер – 14, межстрочный интервал – 1.

Варианты контрольной работы

Примерный перечень теоретических вопросов для написания контрольной работы

1. Теоретические основы психологии профессиональной деятельности менеджера образования.
2. Основные системообразующие элементы менеджера образования.
3. Управленческая деятельность менеджера образования как многофакторное явление.
4. Психологическая структура профессиональной деятельности менеджера образования и ее взаимосвязь со структурой личности.
5. Единство и различие понятия "руководство" и "лидерство".
6. Исследование особенностей стиля деятельности менеджера образования.
7. Исследование черт личности эффективного руководителя;
8. Модель современного менеджера образования.
9. Психологические основы профессионального становления менеджера образования
10. Проблемы системогенеза профессиональной деятельности менеджера образования.
11. Формирование профессиональных компетенций менеджера образования.
12. Психология профессиональной мотивации менеджера образования.
13. Внедрение инноваций в образование.
14. Мотивация профессиональной деятельности менеджера образования.
15. Потребности как основа мотивации профессиональной деятельности менеджера образования.
16. Профессиональной деятельности менеджера образования как фактор мотивации.

17. Понятие внешней и внутренней мотивации профессиональной деятельности менеджера образования.
18. Методы стимулирования профессиональной деятельности менеджера образования.
19. Мотивация принятия управленческих решений менеджера образования.
20. Инновационные процессы и особенности управления нововведениями в образовании.
21. Подходы к анализу многоаспектности инновационного феномена в образовании.
22. Причины сопротивления инновациям в образовании: экономические, личностные, социально-психологические.
23. Психологические факторы инновационного процесса в образовании: установки, коммуникации, психологический климат, лидеры, индивидуальные особенности и участников инновационного процесса.
24. Перцептивные процессы в управленческой деятельности менеджера образования.
25. Имидж личности менеджера образования как воспринимаемый и передаваемый образ.
26. Особенности формирования социальных установок в управленческой деятельности.
27. Понятие социального стереотипа в профессиональной деятельности менеджера образования.
28. Мнемические и мыслительные процессы в профессиональной деятельности менеджера образования.
29. Специфика интеллектуальных качеств менеджера образования
30. Личный профессиональный опыт как регулятор профессиональной деятельности менеджера образования.
31. Основные свойства практического мышления профессиональной деятельности менеджера образования.
32. Специфика интеллектуальных качеств и эффективность профессиональной деятельности менеджера образования.
33. Регулятивные процессы в профессиональной деятельности менеджера образования
34. Эффективность планирования в профессиональной деятельности менеджера образования.
35. Виды самоконтроля профессиональной деятельности менеджера образования.
36. Коммуникативные явления и процессы в управленческой деятельности менеджера образования, коммуникативные барьеры.
37. Рефлексивные процессы в управленческой деятельности менеджера образования, феномены межличностного влияния.
38. Специфика межличностного информационного обмена субъектов образовательного пространства
39. Характеристика авторитарной и диалогической коммуникации в профессиональной деятельности менеджера образования.
40. Механизмы коммуникативного влияния в управленческой деятельности менеджера образования.
41. Влияние коммуникативной культуры на профессиональную деятельность менеджера образования.
42. Эмоционально-волевая регуляция состояний в управленческой деятельности менеджера образования.
43. Стресс и управление им в профессиональной деятельности менеджера образования. Синдром эмоционального выгорания менеджера образования.

44. Стадии, условия и факторы профессионального выгорания менеджера образования. 45. Специфика саморегуляции эмоциональных состояний в профессиональной деятельности менеджера образования.
46. Профилактика эмоционального выгорания менеджера образования.
47. Эффекты и способы саморегуляции эмоциональной напряженности менеджера образования.
48. Способности к профессиональной деятельности менеджера образования.
49. Общеорганизаторские способности в профессиональной деятельности менеджера образования.
50. Педагогический коллектив как объект управления.
51. Командные принципы организации труда в образовании.
52. Педагогический коллектив в системе управления школой.
53. Коллективистское самоопределение в педагогическом коллективе.
54. Социально-психологический климат в педагогическом коллективе.
55. Психологические особенности принятия управленческих решений.
56. Психологические барьеры профессионального развития менеджера образования и способы их преодоления.
57. Организация здоровьесберегающего пространства в педагогическом коллективе менеджером образования
58. Здоровьесберегающее пространство как социально-системное явление.
59. Психологическая культура менеджера образования как важнейшее условие создания и поддержания здоровьесберегающего пространства в педагогическом коллективе.
60. Психологические особенности личности менеджера образования.
61. Психология самореализации личности руководителя в сфере образования.

4.7. Содержание разделов (тем) дисциплины (модуля)

Тема 1. Управленческая деятельность, функции управления.

Современные требования к научному управлению и руководству социальными процессами и организациями. Сущность управленческой деятельности. Классификационные схемы функционального состава управления. Формы, этапы, функции и структура управленческой деятельности. Процессный подход к управлению. Основные функции руководителя. Принципы управления.

Тема 2. Организация как объект управления

Основные характеристики организации как объекта управления. Организация как открытая система. Факторы внешней среды в управлении организацией. Внутренняя среда организации. Выявление проблемы кадровой политики на уровне организации муниципалитета. Разработка вариантов решений. Социокультура организации. Корпоративный дух организации. Коллектив – субъект управления (руководства). Психология взаимодействия и сотрудничества. Самоуправление в коллективе. Программа диагностики и коррекции психологии первичного коллектива, социально-психологического климата в нем. Учет развития и состояния коллектива. Выработка стратегии командной работы и на ее основе организация отбора членов команды. Методы и методики диагностики и анализа социально-психологических явлений в коллективе.

Тема 3. Личность как субъект управления

Менеджерские характеристики. Управленческие способности и ограничения. Типология личности. Стили делового поведения. Авторитет и компетентность. Техника личной работы. Бюджет времени, его планирование, учет и анализ. Основные направления и факторы совершенствования деятельности руководителя, его подготовленности. Рекомендации по технике делового контакта и сотрудничества, организации труда,

рабочего времени. Методики диагностики уровня интеллекта, оценки личностных и деловых качеств, способности к руководству, сотрудничеству и предпринимательству. Методики определения стиля руководства коллективом, лидерских качеств, эффективности руководства и лидерства.

Тема 4. Психология управления поведением людей в организации

Психологические теории социально-психологического воздействия. Виды психологического воздействия. Основные концепции управления людьми в организациях. Принятие управленческих решений с учетом психологических особенностей личности своих подчиненных и человеческого капитала коллектива. Составляющие управления поведением людей. Власть и личное влияние руководителя.

Тема 5. Психология управления конфликтами, стрессами и изменениями в организации

Природа конфликта в организации. Причины, структура, динамика и стадии конфликта. Ролевой конфликт в деятельности руководителя. Техника и алгоритм разрешения конфликта. Профилактика конфликтов (условия, пути, способы). Методы разрешения конфликтов. Работа и стресс. Профилактика стресса и отрицательных эмоций. СПК коллектива. Разрешение конфликтов, разногласий и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. Создание рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде. Совместимость и срабатываемость. Управление изменениями в организации.

5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного лекционно-семинарского и квазипрофессионального обучения с использованием интерактивных форм проведения занятий, исследовательской проектной деятельности и мультимедийных учебных материалов

Вид учебных занятий	Форма проведения
Лекции	интерактивная форма -презентации с использованием мультимедийных средств с последующим обсуждением материалов (лекция – визуализация)
Практические занятия	традиционная форма– решение конкретных педагогических задач по условным и фактическим данным, изучение инновационных изменений современного образовательного процесса зависимости эффективности процесса обучения от его содержания, принципов, средств, методов и организационных форм.
Самостоятельная работа	сочетание традиционной формы (работа с учебной и справочной литературой, изучение материалов интернет-ресурсов, подготовка к практическим занятиям и тестированию) и интерактивной формы (выполнение индивидуальных и групповых исследовательских проектов)

6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов, эссе по актуальной проблематике, оценки ответов обучающегося на коллоквиумах – рефераты, коллоквиум и эссе; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи зачета– теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, задание контролирующее практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ООП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Психолого-профессиональные основы деятельности руководителей в органах государственной власти».

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во
1.	Управленческая деятельность, функции управления.	УК – 3, ПК – 6	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена	25 6 15
2.	Организация как объект управления.	УК– 4, ПК – 6	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена	12 10 15
3.	Личность как субъект управления.	УК – 6, ПК – 6	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена	25 8 15
4.	Психология управления поведением людей в организации.	УК – 3, УК – 4, УК – 6	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена	20 10 15
5.	Психология управления конфликтами, стрессами и изменениями в организации.	УК – 3, УК – 4, УК – 6	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена	18 6 15

6.2. Перечень вопросов для экзамена

1. Формирование объектов управления в условиях рыночной экономики. УК – 3, ПК – 6
2. Методологические факторы эффективности управления. УК – 3, ПК – 6
3. Формальное и неформальное управление: воздействие, сочетание и развитие. УК – 3, ПК – 6
4. Развитие управленческой мысли в России во второй половине XIX века. УК – 3, ПК – 6
5. Переосмысление идей Ф. Тейлора в работах А.К. Гастева. УК – 3, ПК – 6
6. Философия японского менеджмента. УК – 3, ПК – 6
7. Сравнительный анализ американского и западноевропейского менеджмента. УК – 3, ПК – 6

8. Сравнительный анализ американского и японского менеджмента. УК – 3, ПК – 6
9. Система «канбан» и кружки качества. УК – 3, ПК – 6
10. Теория Д. МакГрегора. УК – 3, ПК – 6
11. Теория А. Маслоу. УК – 3, ПК – 6
12. НЭП, особенности государственного менеджмента. УК – 3, ПК – 6
13. Классики японского менеджмента (Мацусита Коносуке, Тойода, Фукудзава Ю.И. и др.). УК – 3, ПК – 6
14. Идеи управления в работах А. Смита. УК – 3, ПК – 6
15. Раскрытие идей менеджмента в работах А. Слоана. УК – 3, ПК – 6
16. «Шведская модель социализма» Г. Мюрдаля. УК – 4, ПК – 6
17. Концепция рыночного хозяйства Л. Эрхарда. УК – 4, ПК – 6
18. Реформы П.А. Столыпина и их роль в организации государственного управления. УК – 4, ПК – 6
19. Особенности перестройки управления экономикой, начатые в России в 1986 году. УК – 6, ПК – 6
20. «Человеческий фактор» в развитии менеджмента. УК – 6, ПК – 6
21. Принципы рационализма труда А.К. Гастева. УК – 4, ПК – 6
22. НОТ в работах О.А. Ерманского, П.М. Керженцева, Н.А. Витке. УК – 4, ПК – 6
23. Идеи экономических методов управления в работах С.Г. Струмилина, В.С. Немчинова, Л.В. Канторовича. УК – 4, ПК – 6
24. Идеи менеджмента в работах М. Вебера. УК – 4, ПК – 6
25. Функции руководителя в работах Ч. Барнарда. УК – 4, ПК – 6
26. Принципы менеджмента Л. Урвика. УК – 4, ПК – 6
27. Философия менеджмента Г. Эмерсона. УК – 4, ПК – 6
28. Проблема власти и лидерства в работах М. Фуко. УК – 4, ПК – 6
29. Принципы крупномасштабной организации в работах Ф. Шумахера. УК – 4, ПК – 6
30. Идеи управления в работах Ч. Хэнди. УК – 4, ПК – 6
31. Природа и классификация функций менеджмента. УК – 4, ПК – 6
32. Научность, опыт и искусство управления: характер взаимодействия, соотношение и сочетание. УК – 6, ПК – 6
33. Система работы с персоналом управления. УК – 6, ПК – 6
34. Методология и организация нововведений в менеджменте. УК – 6, ПК – 6
35. Мотивация и стимулирование персонала управления. УК – 6, ПК – 6
36. Формирование и развитие этики менеджмента. УК – 6, ПК – 6
37. Особенности российского менеджмента. УК – 6, ПК – 6
38. Разработка целей организации. УК – 6, ПК – 6
39. Разработка стратегии организации. УК – 6, ПК – 6
40. Роль информации в менеджменте организации. УК – 6, ПК – 6
41. Типы вознаграждения и их влияние на мотивационное поведение человека. УК – 6, ПК – 6
42. Концепция антикризисного управления организацией. УК – 6, ПК – 6
43. Управление проектами в условиях современного менеджмента. УК – 6, ПК – 6
44. Собственность и управление: связь и тенденции развития. УК – 6, ПК – 6
45. Эффективность и качество деятельности менеджера. УК – 6, ПК – 6
46. Понятие менеджмента. Сущность подходов в психологии менеджмента. УК – 6, ПК – 6
47. Основные научные школы в управлении, их вклад в развитие управленческой мысли. УК – 6, ПК – 6
48. Управленческая деятельность. УК – 3, УК – 4, УК – 6
49. Готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала УК – 3, УК – 4, УК – 6

50. Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности; профессиональных компетенций. УК – 3, УК – 4, УК – 6
51. Владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности. УК – 3, УК – 4, УК – 6
52. Коммуникативная функция руководителя. УК – 3, УК – 4, УК – 6
53. Функции коррекции и контроля. УК – 3, УК – 4, УК – 6
54. Кадровые функции руководителя. УК – 3, УК – 4, УК – 6
55. Принципы управления. УК – 3, УК – 4, УК – 6
56. Критерии эффективности и результаты управления. УК – 3, УК – 4, УК – 6
57. Этапы, компоненты управленческой деятельности. УК – 3, УК – 4, УК – 6
58. Общие характеристики организация как объекта управления. УК – 3, УК – 4, УК – 6
59. Циклы организационной жизнедеятельности. УК – 3, УК – 4, УК – 6
60. Виды организационных структур. УК – 3, УК – 4, УК – 6
61. Организация как открытая система и управление ею. УК – 3, УК – 4, УК – 6
62. Факторы внешней и внутренней среды в управлении организацией. УК – 3, УК – 4, УК – 6
63. Социокультура организации, ее смена и развитие. УК – 3, УК – 4, УК – 6
64. Корпоративный дух, социальная ответственность и этика организации. УК – 3, УК – 4, УК – 6
65. Обзор основных теорий лидерства. УК – 3, УК – 4, УК – 6
66. Психология принятия управленческих решений. УК – 3, УК – 4, УК – 6
67. Управление поведением людей в организации. УК – 3, УК – 4, УК – 6
68. Управление стрессами, конфликтами и изменениями. УК – 3, УК – 4, УК – 6
69. Управление коммуникациями в организации. УК – 3, УК – 4, УК – 6
70. Самоменеджмент руководителя: понятие, принципы и техника. УК – 3, УК – 4, УК – 6
71. Способности к управленческой деятельности и ограничения. УК – 3, УК – 4, УК – 6
72. Факторы, характеризующие модель менеджера, менеджерские характеристики. УК – 3, УК – 4, УК – 6
73. Типологии личности руководителя. УК – 3, УК – 4, УК – 6
74. Субъективные факторы эффективности менеджера (М.Вудкок и Д.Френсис). УК – 3, УК – 4, УК – 6
75. Стили делового поведения и факторы их формирования. УК – 3, УК – 4, УК – 6

6.3 Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимся в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающегося по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «отлично»	– полное знание учебного материала из разных тем дисциплины с раскрытием сущности и области применения психологических знания,	тестовые задания (30-40 баллов); реферат (7-10 баллов);

	<p>его норм, средств, способов, законов; –умение ясно, логично и грамотно излагать изученный материал, производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением комментариев, пояснений, обоснований; - умение профессионально саморазвиваться, самореализовываться, использовать творческий потенциал; - умение компетентно осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности; – владение в полной мере методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности –грамотное владение педагогическими методами при обработке данных, анализ полученных результатов, составление рекомендаций; владение методами психологического воздействия и т.п.</p>	<p>вопросы к экзамену, (38-50 баллов)</p>
<p>Базовый (50 -74 балла) – «хорошо»</p>	<p>–знание основных теоретических и методических положений по изученному материалу, свободное владение научной терминологией; –умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстрации теоретических положений; умение саморазвиваться, самореализовываться, использовать творческий потенциал; - умение осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности; – владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности –владение педагогическими методиками.</p>	<p>тестовые задания (20-29 баллов); реферат (5-8 баллов); вопросы к экзамену (25-37 баллов)</p>
<p>Пороговый (35 - 49 баллов) –</p>	<p>–поверхностное знание сущности изученного материала, психологические</p>	<p>тестовые задания (14-19 баллов);</p>

«удовлетворительно»	<p>терминологии;</p> <ul style="list-style-type: none"> –умение осуществлять поиск информации по полученному заданию, хорошая ориентация в темах и разделах дисциплины; - фрагментарное умение саморазвиваться, самореализовываться, использовать творческий потенциал; - частичное умение осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности; – владение не в полной мере методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности –работа с диагностическими методиками с ошибками в интерпретации, но позволяющих сделать заключение о верном направлении исследования. 	<p>реферат (3-6 баллов); вопросы к экзамену (18-24 балла)</p>
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «не удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> –незнание терминологии дисциплины; приблизительное представление о предмете и методах дисциплины; отрывочное, без логической последовательности изложение информации, косвенным образом затрагивающей некоторые аспекты программного материала; – неумение применять полученные знания на практике, непонимание сущности психологической задачи, незнание путей решения; -не умение профессионально саморазвиваться, самореализовываться, использовать творческий потенциал; - неумение компетентно осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности; – не владение в полной мере методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности –невладение психологическими методиками. 	<p>тестовые задания (0-13 баллов); реферат (0-4 балла); вопросы к экзамену (0-17 баллов).</p>

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):

7.1. Учебная литература:

1. Забродин, В. Ю. Социология и психология управления : учебник и практикум для вузов / В. Ю. Забродин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 147 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09952-2. — Режим доступа :<https://urait.ru/bcode/472807> .

2. Ильин, Г. Л. Социология и психология управления : учебное пособие для вузов / Г. Л. Ильин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 224 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06804-7. — Режим доступа :<https://urait.ru/bcode/468732> .

3. Леонов, Н. И. Конфликтология: общая и прикладная : учебник и практикум для вузов / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09672-9. — Режим доступа :<https://urait.ru/bcode/474358> .

4. Психология и педагогика высшей школы : учебное пособие для вузов / И. В. Охременко [и др.] ; под редакцией И. В. Охременко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08594-5. — Режим доступа :<https://urait.ru/bcode/472974> .

5. Психология служебной деятельности : учебник и практикум для вузов / А. В. Кокурин [и др.] ; под общей редакцией А. В. Кокурина, В. Е. Петрова, В. И. Екимовой, В. М. Позднякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12931-1. — Режим доступа :<https://urait.ru/bcode/476758> .

6. Смирнов, С. Д. Психология и педагогика в высшей школе : учебное пособие для вузов / С. Д. Смирнов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 352 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08294-4. — Режим доступа :<https://urait.ru/bcode/470592> .

7. Собольников, В. В. Психология профессиональной деятельности в особых и экстремальных условиях : учебное пособие для вузов / В. В. Собольников. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08656-0. — Режим доступа :<https://urait.ru/bcode/473519> .

7.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Режим доступа: www.longman.com/dictionaries
2. Режим доступа: www.dictionary.com
3. Режим доступа: <http://opencorpora.org>
4. Режим доступа: www.academic.ru; www.slovari.ru
5. Режим доступа: <http://lingvisto.org>

7.3. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Руднева Н.И. Методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы по дисциплине «Психолого-профессиональные основы деятельности руководителей в органах государственной власти» по специальности

направление 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа «Кадровый менеджмент в системе государственного и муниципального управления. Мичуринск.: Изд-во Мичуринского ГАУ, 2024.

7.4 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

7.4.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)

2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 05-УТ/2024)

3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)

4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)

5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

8. Сайт Ассоциация менеджеров. - Режим доступа www.amr.ru

9. Сайт Агропромышленный союз России. - Режим доступа www.aprs.ru

10. Сайт Государственного научно-исследовательского институт информационных технологий и телекоммуникаций. - Режим доступа: <http://www.informika.ru>
11. Сайт Министерства финансов РФ. - Режим доступа: www.minfin.ru
12. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: www.gks.ru

7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС)
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)

7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 15.08.2023 № 542/2023)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/catalog/>)
6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru/>).
7. Федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru/>)
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>).
9. Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского РАО (ГПНБ им. К.Д. Ушинского РАО) (<http://gnpbu.ru>)
10. Университетская информационная система Россия (УИС Россия) (<https://uisrussia.msu.ru/>)

7.4.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное	АО	Лицензионное	https://reestr.digital.g	Сублицензионный

	программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса	«Лаборатория Касперского» (Россия)		ov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	договор с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 6/н, срок действия: с 22.11.2023 по 22.11.2024
3	МойОфисСтандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagius.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
7	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
8	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	FoxitCorporation	Свободно распространяемое	-	-

7.4.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

7.4.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

7.4.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ПК- 6 – Способен определять потенциал человеческого капитала сельских территорий, руководить службами и подразделениями в муниципальных организациях, в органах муниципальной власти сельских территорий

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№ п\п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	1. Проектор AcerXD 1760 D (инв. № 1101042977), 2. Экран рулонный (инв. № 2101061719) 3. Ноутбук AsusK50AFM600/3Gb (инв.	1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010

	(г. Мичуринск, ул. Интернациональная д.101 - 2/39)	№ 2101045177 1. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.	
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (г. Мичуринск, ул. Интернациональная д.101 - 2/50)	1. Ноутбук (инв. № 1101047129) 2. Проектор Acer X113H (инв. № 21013400641) 3. Экран на штативе Lumien Eco View с возможностью настенного крепления инв. № 21013400642). макеты, наглядные учебные пособия, комплект криминалиста (ин. №.....), интерактивный лазерный тир (ин. №.....) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета.	1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010 2. Психологическое тестирование личности (теория и практика)- (накладная от 25.12.2003 г.), компьютерная программа к психологическому тесту СМИЛ (накладная от 25.12.2003 г.), компьютерная программа к психологическому тесту ИТО (Типология)- (накладная от 25.12.2003 г.), 3. компьютерная программа к психологическому тесту Айзенка – Горбова (накладная от 25.12.2003 г.), 4. компьютерная программа к психологическому тесту Шмишека (накладная от 25.12.2003 г.), 5. Цветовой тест Люшера. Кабинетный вариант (Договор №75 от 09.03.2016 г.), 6. Факторный личностный опросник Кеттелла (взрослый). Кабинетный вариант (Договор №75 от 09.03.2016 г.), 7. Фрустрационный тест Розенцвейга (взрослый). Кабинетный вариант (Договор №75 от 09.03.2016 г.),

			8. Тест структуры интеллекта Р. Амтхауэра. Кабинетный вариант (Договор №75 от 09.03.2016 г.), 9. Тест Дж. Гилфорда и М.Салливен. 10. Диагностика интеллектуальных и творческих способностей. Кабинетный вариант (Договор №75 от 09.03.2016 г.).
3	Помещение для самостоятельной работы (г. Мичуринск, ул. Интернациональная д.101 - 1/210)	1. Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853, 2101062852) 2. Холодильник Стинол (инв. № 2101040880) 3. Принтер HP-1100 (инв. № 2101041634) 4. Принтер HP Laser Jet 1200 (инв. №1101047381) 5. Принтер Canon (инв. № 2101045032) 6. МФУ Canon i-Sensys MF 4410 (инв. № 41013400760) 7. Системный комплект: Процессор Intel Original LGA 1155 Celeron G 1610 OEM (2.6/2 Mb), монитор 20 Asus As MS202D, материнская плата Asus, вентилятор, память, жесткий диск, корпус, клавиатура, мышь (инв. № 21013400429) 8. Ноутбук Hewlett Packard Pavilion 15-e006sr (D9X28EA) (инв. №21013400617) 9. Доска классная+маркер (инв. № 1101063872) 10. Компьютер (инв. №41013401070) 11. Компьютер (инв. №41013401082) 12. Компьютер Celeron E 3300 (инв. № 2101045217, 1101047398) 13. Компьютер Dual Core (инв. № 2101045268) 14. Компьютер OLDI 310 КД (инв. № 2101045044) 15. Копировальный аппарат Kyocera Mita TASKalfa 180 (инв. № 21013400369) Компьютерная техника подключена в сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.	1. 1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010; 2. Система Консультант Плюс (договор от 10.03.2017 № 7844/13900/ЭС, договор поставки и сопровождения экземпляров № 9012 /13900/ЭС от 20.02.2018); 3. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор от 27.12.2016 № 154-01/17, договор на услуги по сопровождению № 194 – 01/2018СД от 09.01.2018) 4. ПО «Антиплагиат.ВУЗ» (договор №12221 от 13.04.2020г.) 5. АО «Антиплагиат» (договор №193-1 от 10.05.2018г.) 6. Профессиональная база данных: Сайт ЦБСД режим доступа http://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного Образовательного Стандарта Высшего Образования – магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1000

Автор(ы):– Профессор кафедры
экономической безопасности и права, д.ф.н.

Шимко Е.А.

Рецензент:
доцент кафедры управления
и делового администрирования, к.и.н

Нестерова О.В.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Рабочая программа а рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол № 9 от 19 апреля 2021 г

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 8 от 20 апреля 2021

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от 22 апреля 2021 года

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол № 9 от «18» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «19» апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол № 11 от «09» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 10 от «20» июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 10 от «22» июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГТ

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол № 11 от «06» мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 9 от «21» мая 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 9 от «23» мая 2024 г.

Оригинал документа хранится на кафедре экономической безопасности и права