

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 27.09.2022 16:28:40  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:  
Руководитель ООП:  
Лапушинская Г.К.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)  
**ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ В СИСТЕМЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Направление подготовки  
**38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

Профиль подготовки  
**РЕГИОНАЛЬНОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

Для студентов **4-го курса очной формы обучения**  
**5-го курса заочной формы обучения.**

Составитель \_\_\_\_\_

Тверь, 2022

## **I. Аннотация**

### **1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом**

Организационное поведение в системе государственной и муниципальной службы

### **2. Цель и задачи дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Организационное поведение в системе государственной и муниципальной службы» являются ознакомление студентов с концептуальными основами «Организационного поведения в системе государственной и муниципальной службы» как современной науки, формирование у студентов ключевых профессиональных компетенций.

В процессе изучения данного курса студенты должны освоить приемы и овладеть навыками оценки внутреннего состояния государственной и муниципальной службы с точки зрения человеческого потенциала, научиться оценивать уровень конфликта в организации и находить пути разрешения конкретных ситуаций, получить необходимые знания для того, чтобы формировать работоспособные команды и правильно определять необходимый стиль лидерства, изучить систему регуляторов организационного поведения, основы российской социальной системы, регуляторы поведения российского госслужащего, этические основы социума в России, мотивационная модель госслужащего.

**Задачами освоения дисциплины являются:**

#### **1. Освоение профессиональных знаний:**

- отечественный и зарубежный опыт в области изучения поведения государственных служащих;
- основы формирования группового поведения;
- феномены лидерства и власти в системе государственной службы;

#### **2. Формирование профессиональных навыков и умений:**

- управление поведением персонала и социальными группами в системе государственной службы;
- формирование организационной культуры и репутации и управление ими;
- проведение изменений в организации;
- использование методов по выявлению и анализу проблемных управленческих ситуаций, а также способов изменения организационного поведения государственных и муниципальных служащих с помощью специальных тестов и графических моделей.

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина «Организационное поведение в государственной и муниципальной службе» относится к дисциплинам по выбору основной образовательной программы.

В теоретико-методологическом и практическом направлении она тесно связана с дисциплинами учебного плана, которые являются для нее предшествующими: Психология; Социология; Основы управления персоналом; Социальная психология; Этика государственной и муниципальной службы.

Дисциплина «Организационное поведение в государственной и муниципальной службе» является предшествующей для прохождения практик; подготовке к защите и защите выпускной квалификационной работы.

#### 4. Объем дисциплины:

5 зачетных единиц, 180 академических часов, в том числе

*для очной формы обучения*

**контактная работа:** лекции 14 часов, практические занятия 28 часа,

**самостоятельная работа:** 93 часов, контроль 45 часов.

*для заочной формы обучения*

**контактная работа:** лекции 10 часов, практические занятия 12

часов, **самостоятельная работа:** 149 часов, контроль: 9 часов.

#### 5. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемые компетенции	Требования к результатам обучения В результате изучения дисциплины студент должен:
<p><b>ПК-2</b></p> <p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих</p>	<p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>основные теории мотивации, лидерства и власти.</p>

ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
<b>ПК-10</b> способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<b>Владеть:</b> навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; <b>Уметь:</b> взаимодействовать в ходе служебной деятельности; <b>Знать:</b> способы взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

**6. Форма промежуточного контроля – экзамен**

**7. Язык преподавания русский.**

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

**1. Для студентов очной формы обучения**

Наименование разделов и тем	Всего (час.)	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа
		Лекции	Практические работы	
<b>Тема 1. Государственные организации: особенности, суть и природа</b>	22	2	4	16

<b>Тема 2. Система регуляторов социального действия как основа организационного поведения</b>	22	2	4	16
<b>Тема 3. Мотивация в государственной службе</b>	23	2	4	17
<b>Тема 4. Командная работа</b>	23	4	8	11
<b>Тема 5. Коммуникации на государственной службе</b>	23	2	4	17
<b>Тема 6. Руководство, управленческие роли и организационная культура</b>	22	2	4	16
Контроль	45	-	-	-
<b>ИТОГО</b>	<b>180</b>	<b>14</b>	<b>28</b>	<b>93</b>

## 2. Структура дисциплины для студентов заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Всего (час.)	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа
		Лекции	Практические работы	
<b>Тема 1. Государственные организации: особенности, суть и природа</b>	28	-	2	26
<b>Тема 2. Система регуляторов социального действия как основа организационного поведения</b>	28	2	2	24
<b>Тема 3. Мотивация в государственной службе</b>	28	2	2	24
<b>Тема 4. Командная работа</b>	28	2	2	24
<b>Тема 5. Коммуникации на государственной службе</b>	28	2	2	24
<b>Тема 6. Руководство, управленческие роли и организационная культура</b>	31	2	2	27
Контроль	9	-	-	-
<b>ИТОГО</b>	<b>180</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>149</b>

## **Тема 1. Государственные организации: особенности, суть и природа.**

Цель государственных организаций, факторы различия между государственными и частными организациями. «Публичность» организации, как сочетание государственной и экономической власти. Отличительные особенности государственного менеджмента: внешние факторы, взаимосвязь организации с внешней средой, организационные роли, структуры и процессы. Условия организационного (служебного) поведения работников в государственных организациях: большая неопределенность, конфликтность и множественность ролей, отличительные черты общих управленческих ролей, административная власть и практика руководства, организационная структура, стимулы и их структура, индивидуальные характеристики, трудовые установки и поведения, результативность организации и индивидов.

Контрольные вопросы:

1. Дайте развернутую характеристику государственной организации, ее функциям и видам.
2. Сформулируйте определение государственной власти, выделите ее признаки и отличительные черты.
3. Какова сущность внешней среды организации, в чем различия прямого и косвенного воздействия среды?
4. Какие основные подходы к изучению организационного поведения?
5. Какая сущность административной власти?
6. Охарактеризовать методы оценки результативности государственной организации за счет использования различных методов воздействия на работников.

## **Тема 2. Система регуляторов социального действия как основа организационного поведения.**

Понятие «система». «Тектология» А.А.Богданова. Организованные, дезорганизованные и нейтральные комплексы. Социальное действие. Отличительные характеристики мотивов-стимулов и смыслообразующих мотивов. Ценностнорациональная цель, как антитеза рациональной цели. «Аттрактивный идеал» по Л.Н. Гумилеву. Определение структуры

социального действия. Типы социального действия: рациональноцелевое (целерациональное) действие, рациональноценностное действие, рациональноаффективное действие, рациональностереотипное действие, аттрактивноцелевое действие, аттрактивноценностное (ценностно-рациональное) действие, аттрактивностереотипное действие. Координаты функционирования социальных действий по Р. Мертону.

Контрольные вопросы:

1. Что такое система?
2. Чем характеризуется система действий?
3. Каков мотив социального действия?
4. Какова структура социального действия?
5. Каковы типы социальных действий?
6. Какова классификация социальных действий Р. Мертоном?
7. Что такое регуляторы социального действия?
8. Что такое система социальных действий?

### **Тема 3. Мотивация в государственной службе.**

Условия мотивации государственных организациях. Особенности государственных организаций, оказывающие влияние на мотивацию: жесткие ограничения, сложные и жесткие структуры, меньшая сплоченность. Различия в типе людей, выбирающих карьеру в государственном управлении.

Понятие трудовой мотивации. Теории трудовой мотивации: концептуальные (содержательные), процессуальные, теория социального обучения. Структура стимулов в государственных учреждениях. Факторы мотивации в государственных организациях.

Контрольные вопросы:

1. Назовите специфические условия мотивации государственных служащих.
2. Какие особенности государственных организаций влияющих на мотивацию?
3. Охарактеризуйте различия между внешними и внутренними стимулами.
4. Какие мотивы и стимулы в государственных организациях?
5. Охарактеризовать мотив служения обществу и способы его измерения.

6. Инструментальные, нормативные и эмоциональные мотивы.
7. Теории мотивации и государственная служба.
8. Структура стимулов и ожидания на государственной службе.
9. Какие факторы мотивации на государственной службе?

#### **Тема 4. Командная работа.**

Группы в организациях. Формирование, нормы и роли групп. Структуры, условия и реализация работы групп. Необходимость командной работы в органах государственной и муниципальной службы. Признаки команды, факторы влияющие на сплоченность команды. Цикличность развития команды. Проблемы различных этапов становления команды. Командные роли, теория командных ролей. Трудности и потенциальные проблемы групповых отношений на государственной службе.

Контрольные вопросы:

1. Чем отличается команда от рабочих групп?
2. Условия создания команды и рабочих групп.
3. Какие факторы влияют на командную сплоченность?
4. Опишите стадии командного становления.
5. Дайте определение понятию «болезнь роста» команды.
6. Раскройте сущность конфликтов в команде.
7. Какие методы поддержания высокого уровня эффективности?
8. Какие особенности групповых отношений на государственной службе?

#### **Тема 5. Коммуникации на государственной службе.**

Эффективность коммуникации в государственных организациях. Коммуникативное поведение руководителя государственной организации. Коммуникативное пространство руководителя государственной организации. Коммуникационные барьеры в государственной организации. Типы руководителей по ориентации на общение с подчиненными в системе государственной и муниципальной службы.

Вербальное и невербальное общение. Модель личности в теории транзактивного анализа. Транзакции и их виды.

Контрольные вопросы:

1. Назовите ключевые принципы эффективного общения.
2. Перечислите коммуникативные барьеры процесса общения.

3. Назовите задачи процесса коммуникации.
4. Перечислите формы деловых коммуникаций.
5. Какие основные элементы вербально и невербального уровней общения?
6. Приведите примеры проявления трех эго-состояний.
7. Приведите примеры наиболее конструктивных транзакций.
8. Назовите особенности коммуникации на государственной службе.

## **Тема 6. Руководство, управленческие роли и организационная культура.**

Теории руководства в организационном поведении. Характер управленческого труда. Управленческие роли и навыки, трансформационное руководство. Руководство и организационная культура. Концепции и параметры культуры. Различия между культурами. Оценка культуры. Распространение культуры в организации. Формирование действенной культуры. Руководство в государственных организациях. Специфические условия государственной службы и их влияние на результативность работы и поведение.

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение понятию «руководство»
2. Перечислите известные вам теории руководства
3. Опишите теорию атрибуции
4. Стратегии успешного руководства
5. Перечислите уровни организационной культуры
6. Назовите параметры организационной культуры
7. Назовите причины различий между организационными культурами
8. Назовите формы распространения культуры в организации
9. Перечислите стратегии и методы формирования культуры
10. Условия руководства в государственном секторе и их влияние на результаты работы

## **III. Перечень учебно – методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

- Планы семинарских занятий и методические рекомендации к ним.
- Тематика рефератов.

- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.

#### **IV. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**1.Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 1:** владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2)

<b>Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина</b>	<b>Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)</b>	<b>Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания</b>
<b>Заключительный, владеть</b>	Составить рецензию на публикацию в СМИ по проблемам лидерства и руководства при решении стратегических задач на государственной и муниципальной службе  Эссе на тему «командообразование на государственной и муниципальной службе»	1.Определена актуальность тематики – 1 балл; 2. Сформулированы обоснованные замечания и вопросы – 2 балла; 3. Дана оценка использованной автором методологии и/или стиля – 1 балл; 4. Дана оценка качества выводов автора – 1 балл.  1.Раскрыта проблема на теоретическом уровне с корректным использованием понятий в контексте ответа – 2 балла; 2.Представлена аргументированная собственная точка зрения (позиции, отношения) – 2 балла; 3.Представлена собственная точка зрения, но не аргументирована – 1 балл;
<b>Заклучительный, уметь</b>	Анализ различных моделей организационной культуры на государственной и муниципальной службе  Анализ текста по проблемам формирования	1.Освещены и верно интерпретированы все основные идеи, представленные в тексте; Корректно использован понятийный аппарат; определена позиция автора (оценена степень субъективности приведенных данных); предложен и

	<p>организационной культуры на государственной и муниципальной службе</p> <p>Составить схему групповой динамики на государственной и муниципальной службе</p>	<p>аргументирован собственный взгляд на проблему; Продемонстрирован большой лексический запас, логичность и ясность изложения-3 балла;</p> <p>2. Выделены не все или не представлены в развернутом виде основные идеи, содержащиеся в тексте; предложен, но не аргументирован собственный взгляд на проблему; допущенные ошибки в терминах и в использовании базовых структур и лексических единиц не затрудняют понимание- 2 балла.</p> <p>3. Ответ не включает или неверно интерпретирует значительную часть идей, представленных в тексте; не предложен собственный взгляд на проблему; бедный словарный запас и однообразные речевые структуры не позволяют адекватно выразить идею; большое количество ошибок затрудняет понимание – 1 балл.</p> <p>4. Текст интерпретирован неверно – 0 баллов.</p> <p>1. Верно определен и корректно сформулирован характер связей всех структурных элементов – 3 балла;</p> <p>2. Верно определен и корректно сформулирован характер между некоторыми структурными элементами – 2 балла;</p> <p>3. Дана некорректная формулировка характера связей между структурными элементами – 1 балл.</p>
<p>Заключительный, <b>ЗНАТЬ</b></p>	<p>Устный или письменный ответ по содержанию теорий мотивации</p> <p>Написание реферата на тему: «формы и методы мотивации государственных и</p>	<p>1. Факты и примеры в полном объеме обосновывают выводы-2 балла</p> <p>2. Допущена фактическая ошибка не приведшая к существенному искажению смысла – 1 балл</p> <p>3. Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы – 0 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оригинальность текста составляет свыше 75% - 3 балла</li> <li>• Оригинальность текста составляет 50-74 % - 2 балла</li> </ul>

	<p>муниципальных служащих»</p> <p>Устный ответ на тему «Влияние навыков мотивации государственных и муниципальных служащих для достижения целей организации»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оригинальность текста составляет 25-49 % - 1 балл</li> <li>• Оригинальность текста составляет менее 25% - 0 баллов</li> <li>• привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. публикации последних лет) – 2 балла</li> <li>• реферат опирается на учебную литературу и/ или устаревшие издания – 1 балл</li> <li>• Отражение в плане ключевых аспектов темы – 2 балла;</li> <li>• Фрагментарное отражение ключевых аспектов темы – 1 балл;</li> <li>• Полное соответствие содержания теме и плану реферата – 2 балла;</li> <li>• Частичное соответствие содержания теме и плану реферата – 1 балла;</li> <li>• сопоставление различных точек зрения по одному вопросу (проблеме) – 1 балла;</li> <li>• Все представленные выводы обоснованы – 2 балла;</li> <li>• Аргументирована часть выводов – 1 балл.</li> <li>• верно оформлены ссылки на используемую литературу – 1 балл</li> <li>• соблюдены правила орфографической, пунктуационной, стилистической культуры – 1 балл;</li> <li>• соблюдены требования к объёму реферата – 1 балл.</li> </ul> <p>1. Факты и примеры в полном объеме обосновывают выводы-2 балла</p> <p>2. Допущена фактическая ошибка не приведшая к существенному искажению смысла – 1 балл</p> <p>3. Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы – 0 баллов</p> <p>Письменный ответ по содержанию ст.18 (требования к служебному поведению гражданского служащего) ФЗ№79</p> <p>Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и</p>
--	--	---

		теоретические положения-2 балла. Аргументация на теоретическом уровне неполная, смысл ряда ключевых понятий не объяснен-1 балл. Терминологический аппарат непосредственно не связан с раскрываемой темой-0 баллов.
--	--	--

**2.Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 1:** способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10)

<b>Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина</b>	<b>Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)</b>	<b>Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания</b>
<b>Заключительный, владеть</b>	<p>Подбор примеров по соблюдению или нарушению этических требований в соответствии с содержанием Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г.) (протокол N 21)</p> <p>Составить рецензию на публикацию в СМИ на тему проблемы этики государственных служащих при проведении приема граждан</p> <p>Эссе на тему «организация проведения комиссии по</p>	<p>1. Примеры подобраны и обоснованы в соответствии с содержанием Типового кодекса -2 балла 2. Допущена фактическая ошибка не приведшая к существенному искажению смысла – 1 балл 3. Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы – 0 баллов</p> <p>1.Определена актуальность тематики – 1 балл; 2. Сформулированы обоснованные замечания и вопросы – 2 балла; 3. Дана оценка использованной автором методологии и/или стиля – 1 балл; 4. Дана оценка качества выводов автора – 1 балл.</p> <p>1.Раскрыта проблема на теоретическом уровне с корректным использованием</p>

	урегулированию конфликта интересов по вопросам проблем коммуникации внутри коллектива»	понятий в контексте ответа – 2 балла; 2. Представлена аргументированная собственная точка зрения (позиции, отношения) – 2 балла; 3. Представлена собственная точка зрения, но не аргументирована – 1 балл;
Заключительный, <b>уметь</b>	<p>Анализ текста по проблемам конфликта в коллективе при взаимодействии служащих различных структурных подразделений»</p> <p>Анализ зарубежного опыта по регламентации взаимоотношения государственных служащих с гражданами</p> <p>Составить схему барьеров коммуникаций при взаимодействии руководителя и специалиста на государственной и муниципальной службе</p>	<p>1. Освещены и верно интерпретированы все основные идеи, представленные в тексте; Корректно использован понятийный аппарат; определена позиция автора (оценена степень субъективности приведенных данных); предложен и аргументирован собственный взгляд на проблему; Продемонстрирован большой лексический запас, логичность и ясность изложения-3 балла;</p> <p>2. Выделены не все или не представлены в развернутом виде основные идеи, содержащиеся в тексте; предложен, но не аргументирован собственный взгляд на проблему; допущенные ошибки в терминах и в использовании базовых структур и лексических единиц не затрудняют понимание- 2 балла.</p> <p>3. Ответ не включает или неверно интерпретирует значительную часть идей, представленных в тексте; не предложен собственный взгляд на проблему; бедный словарный запас и однообразные речевые структуры не позволяют адекватно выразить идею; большое количество ошибок затрудняет понимание – 1 балл.</p> <p>4. Текст интерпретирован неверно – 0 баллов.</p> <p>1. Верно определен и корректно сформулирован характер связей всех структурных элементов – 3 балла; 2. Верно определен и корректно сформулирован характер между некоторыми структурными элементами – 2 балла; 3. Дана некорректная формулировка характера связей между структурными элементами – 1 балл.</p>

<p>Заключительный, <b>знать</b></p>	<p>Письменный ответ по содержанию ст.18 (требования к служебному поведению гражданского служащего) ФЗ№79</p> <p>Устный ответ на тему «Этические основы взаимодействия между руководителем и специалистом на государственной и муниципальной службе»</p> <p>Устный или письменный ответ на тему «Этические требования проведения приема граждан»</p> <p>Тест «заполнить пропущенные слова в требованиях к служебному поведению гражданского служащего»: Исполнять должностные обязанности ....., на высоком ..... уровне.; Не совершать ....., порочащие его ..... и .....; Проявлять ..... в обращении с гражданами.</p>	<p>Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения-2 балла. Аргументация на теоретическом уровне неполная, смысл ряда ключевых понятий не объяснен-1 балл. Терминологический аппарат непосредственно не связан с раскрываемой темой-0 баллов.</p> <p>1. Факты и примеры в полном объеме обосновывают выводы-2 балла 2. Допущена фактическая ошибка не приведшая к существенному искажению смысла – 1 балл 3. Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы – 0 баллов</p> <p>Один правильный ответ – 1 балл; Максимальное количество баллов – 10;</p>
---	--	--

## V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Анतिकоррупционная этика и служебное поведение : науч.-практ. пособие / под ред. И.И. Кучерова, А.М. Цирина. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 124 с. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1216786> (дата обращения: 14.07.2021).

2. Красовский Ю.Д. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник / Ю. Д. Красовский; Ю.Д. Красовский. - Организационное поведение. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 487 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-238-02186-7. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71032.html>

б) дополнительная литература:

3. Згонник Л. В. Организационное поведение / Л. В. Згонник; Л.В. Згонник. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 232 с. - ISBN 978-5-394-01733-9. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454156>
4. Лапыгин Ю. Н. Теория организации и организационное поведение : Учебное пособие / Лапыгин Юрий Николаевич. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 329 с. - ISBN 9785160044958. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=615081>

## **VI. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

### **1. Перечень доступных для ТвГУ информационных ресурсов:**

- Доступ к Научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU;
- Доступ к информационно-правовой системе ФСО России "Эталонный банк данных правовой информации "Законодательство России";
- Доступ к справочно - правовой системе "КонсультантПлюс";
- Коллекция электронных книг Оксфордско-Российского фонда;
- Доступ к Электронной библиотеке диссертаций РГБ;
- Доступ к базе данных ПОЛПРЕД;
- Доступ к ресурсам АРБИКОН (сводные каталоги российских библиотек и информационных центров);
- Доступ к базам данных Всемирного Банка (The World Bank): World Development Indicators (WDI), Global Development Finance (GDF), Africa Development Indicators (ADI), Global Economic Monitor (GEM).

### **2. Имеется доступ к системам:**

- Вопросы государственного и муниципального управления <http://ecsocman.hse.ru/>

- «Архив научных журналов» (создана Некоммерческим партнерством «Национальный электронно-информационный консорциум» (НП НЭИКОН)) (<http://archive.neicon.ru/xmlui/>)
3. ТвГУ имеет подписку на коллекцию из 331 российских журналов в полнотекстовом электронном виде, в том числе:
- Вопросы статистики
  - Вопросы экономики
  - Государство и право
  - Деньги и кредит
  - Известия Российской академии наук
  - Теория и системы управления
  - Маркетинг и маркетинговые исследования
  - Мировая экономика и международные отношения
  - Финансы и кредит.
4. В ТвГУ поступают журналы в бумажном виде:
- Вестник банка России 2011-2017
  - Статистический бюллетень банка России 2010-2016
  - Эффективное антикризисное управление 2010-2016.
5. При изучении дисциплины студенты имеют доступ к следующим электронным библиотечным системам:
- ЭБС «ИНФРА-М» <http://www.znaniium.com>
  - ЭБС «ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com>
  - ЭБС «Университетская библиотека ОН-ЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru>
  - ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/11361>
  - ЭБ eLibrary «Научная электронная библиотека» <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

## **VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

### **Планы семинарских занятий.**

#### **Тема 1. Государственные организации: особенности, суть и природа.**

Контрольные вопросы:

1. Дайте развернутую характеристику государственной организации, ее функциям и видам.
2. Сформулируйте определение государственной власти, выделите ее признаки и отличительные черты.
3. Какова сущность внешней среды организации, в чем различия прямого и косвенного воздействия среды?
4. Какие основные подходы к изучению организационного поведения?
5. Какова сущность административной власти?
6. Охарактеризовать методы оценки результативности государственной организации за счет использования различных методов воздействия на работников.

## **Тема 2. Система регуляторов социального действия как основа организационного поведения.**

Контрольные вопросы:

1. Что такое система?
2. Чем характеризуется система действий?
3. Каков мотив социального действия?
4. Какова структура социального действия?
5. Каковы типы социальных действий?
6. Какова классификация социальных действий Р. Мертоном?
7. Что такое регуляторы социального действия?
8. Что такое система социальных действий?

## **Тема 3. Мотивация в государственной службе.**

Контрольные вопросы:

1. Назовите специфические условия мотивации государственных служащих.
  2. Какие особенности государственных организаций влияющих на мотивацию?
  3. Охарактеризуйте различия между внешними и внутренними стимулами.
  4. Какие мотивы и стимулы в государственных организациях?
  5. Охарактеризовать мотив служения обществу и способы его измерения.
  6. Инструментальные, нормативные и эмоциональные мотивы.
  7. Теории мотивации и государственная служба.
  8. Структура стимулов и ожидания на государственной службе.
- Какие факторы мотивации на государственной службе?

## **Тема 4. Командная работа.**

Контрольные вопросы:

1. Чем отличается команда от рабочих групп?
2. Условия создания команды и рабочих групп.
3. Какие факторы влияют на командную сплоченность?
4. Опишите стадии командного становления.
5. Дайте определение понятию «болезнь роста» команды.
6. Раскройте сущность конфликтов в команде.
7. Какие методы поддержания высокого уровня эффективности?
8. Какие особенности групповых отношений на государственной службе?

## **Тема 5. Коммуникации на государственной службе.**

Контрольные вопросы:

1. Назовите ключевые принципы эффективного общения.
2. Перечислите коммуникативные барьеры процесса общения.
3. Назовите задачи процесса коммуникации.
4. Перечислите формы деловых коммуникаций.
5. Какие основные элементы вербально и невербального уровней общения?
6. Приведите примеры проявления трех эго-состояний.
7. Приведите примеры наиболее конструктивных транзакций.
8. Назовите особенности коммуникации на государственной службе.

## **Тема 6. Руководство, управленческие роли и организационная культура.**

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение понятию «руководство»
2. Перечислите известные вам теории руководства
3. Опишите теорию атрибуции
4. Стратегии успешного руководства
5. Перечислите уровни организационной культуры
6. Назовите параметры организационной культуры
7. Назовите причины различий между организационными культурами
8. Назовите формы распространения культуры в организации
9. Перечислите стратегии и методы формирования культуры
10. Условия руководства в государственном секторе и их влияние на результаты работы

### **Контрольные вопросы по темам:**

1. Дайте развернутую характеристику государственной организации, ее функциям и видам.
2. Сформулируйте определение государственной власти, выделите ее признаки и отличительные черты.
3. Какова сущность внешней среды организации, в чем различия прямого и косвенного воздействия среды?
4. Какие основные подходы к изучению организационного поведения?
5. Какая сущность административной власти?

6. Охарактеризовать методы оценки результативности государственной организации за счет использования различных методов воздействия на работников.
7. Что такое система?
8. Чем характеризуется система действий?
9. Каков мотив социального действия?
10. Какова структура социального действия?
11. Каковы типы социальных действий?
12. Какова классификация социальных действий Р. Мертоном?
13. Что такое регуляторы социального действия?
14. Что такое система социальных действий?
15. Назовите специфические условия мотивации государственных служащих.
16. Какие особенности государственных организаций влияющих на мотивацию?
17. Охарактеризуйте различия между внешними и внутренними стимулами.
18. Какие мотивы и стимулы в государственных организациях?
19. Охарактеризовать мотив служения обществу и способы его измерения.
20. Инструментальные, нормативные и эмоциональные мотивы.
21. Теории мотивации и государственная служба.
22. Структура стимулов и ожидания на государственной службе.
23. Какие факторы мотивации на государственной службе?
24. Чем отличается команда от рабочих групп?
25. Условия создания команды и рабочих групп.
26. Какие факторы влияют на командную сплоченность?
27. Опишите стадии командного становления.
28. Дайте определение понятию «болезнь роста» команды.
29. Раскройте сущность конфликтов в команде.
30. Какие методы поддержания высокого уровня эффективности?
31. Какие особенности групповых отношений на государственной службе?
32. Назовите ключевые принципы эффективного общения.
33. Перечислите коммуникативные барьеры процесса общения.
34. Назовите задачи процесса коммуникации.
35. Перечислите формы деловых коммуникаций.
36. Какие основные элементы вербально и невербального уровней общения?

37. Приведите примеры проявления трех эго-состояний.
38. Приведите примеры наиболее конструктивных транзакций.
39. Назовите особенности коммуникации на государственной службе.
40. Дайте определение понятию «руководство»
41. Перечислите известные вам теории руководства
42. Опишите теорию атрибуции
43. Стратегии успешного руководства
44. Перечислите уровни организационной культуры
45. Назовите параметры организационной культуры
46. Назовите причины различий между организационными культурами
47. Назовите формы распространения культуры в организации
48. Перечислите стратегии и методы формирования культуры
49. Условия руководства в государственном секторе и их влияние на результаты работы

### **Методические указания по подготовке к практическим занятиям**

*Практические занятия призваны способствовать более глубокому и всестороннему изучению основных идей курса.*

Практические занятия представляют собой форму учебной работы студентов в виде обсуждения теоретического материала из лекций, учебной и справочной литературы, научных публикаций, нормативной документации, публикаций в средствах массовой информации по теме, обозначенной в программе практического занятия.

Цель практических занятий: сформировать у студентов навыки аналитического подхода как в процессе изучения теоретических построений по конкретным вопросам, так и в процессе ознакомления с конкретной ситуацией для разработки управленческого решения.

Кроме того, практическое занятие решает задачу активизации учебного процесса, поскольку подготовка студента к практическому занятию вызывает необходимость проработки предлагаемого материала, а уровень ответа на поставленные вопросы связан прежде всего с качеством подготовки к практическому занятию.

И наконец, практические занятия являются формой контроля за работой студентов и самоконтроля студентов, поскольку позволяет выявить слабые моменты в изучении курса.

### **2. Формы проведения практических занятий**

Практические занятия в процессе изучения курса «Государственное и муниципальное управление» проводятся в форме семинаров.

Для того чтобы практические занятия давали возможность активно работать студентам, они проводятся с группой студентов в составе не более 25 человек. Предварительно студентам выдается задание по теме практического занятия в виде перечня вопросов, на которые должен быть

сформулирован краткий ответ. Ответ должен быть по существу вопроса.

В задании может содержаться вопрос о комментарии какого-либо нормативного акта, имеющего прямое отношение к теме практического занятия. Практическое занятие может проходить в виде опроса студентов по заранее предложенным вопросам, а также вопросам предыдущих практических занятий, когда имеет место пересечение тем семинарских занятий.

Кроме того, возможно проведение деловой игры с распределением ролей между участниками практического занятия, постановкой целей деловой игры и обозначением порядка и правил прохождения.

Практическое занятие может проходить в виде индивидуальной или групповой работы по разработке и оформлению проекта управленческого решения, отражающего тему практического занятия.

### **3. Порядок работы студентов во время практического занятия**

Посещение практических занятий студентами является обязательным. Непосещение практических занятий без уважительной причины может служить основанием для не аттестации студента в межсессионный период. Кроме того, слабая посещаемость студентом практических занятий делает неизбежным постановку дополнительных вопросов во время зачета или экзамена по дисциплине.

Во время практического занятия студент, к которому обращается преподаватель с вопросом по теме занятия, дает ответ на поставленный вопрос. При этом он может высказывать свое мнение, не совпадающее с позицией авторов учебников, научных публикаций и самого преподавателя. Но такое высказывание имеет смысл, если указываются аргументы.

Студент может в процессе ответа указать проблемность, присущую описываемому явлению, как характеристику процесса управления в данный момент, или же как отражение новшества в изучении явления. Такой подход позволяет сделать вывод о творческом познании дисциплины данным студентом. После окончания ответа, или по указанию преподавателя желающие могут дополнить ответ студента, в том числе подвергнуть сомнению правильность ответа, приведя аргументы.

По окончании рассмотрения вопросов темы практического занятия преподаватель дает краткую характеристику качества работы и обращает внимание на основные выводы, связывая их с предыдущими темами.

### **4. Подготовка к практической работе**

В течение времени, отведенного на самостоятельную подготовку к практической работе по теме, указанной в программе занятий, студенты должны изучить материал лекций и учебных пособий, указанных преподавателем, нормативные акты, на которые имеются ссылки в лекции и учебных пособиях. Кроме того, студенты по рекомендации преподавателя и по собственной инициативе должны ознакомиться со статьями в научно-популярных журналах, затрагивающих вопросы управления, политики и экономики, если эти статьи прямо связаны с вопросами практического

занятия.

Для того чтобы эта работа могла послужить базой формирования представлений, целесообразно кратко законспектировать изученный материал. Студенты могут обратиться к преподавателю за разъяснениями, если в процессе подготовки у них возникнет непонимание чего-либо, или сомнение в своих выводах.

### **Методические указания студентам**

#### **для проведения самостоятельной работы и изучения дисциплины**

Курс «Государственное и муниципальное управление» играет важную роль в подготовке специалистов в области социологии, потребность в которых в системе государственной власти весьма ощутима. Дисциплина изучается на заключительном этапе теоретического обучения – в девятом семестре. Это позволяет использовать знания, полученные в ходе изучения системы социологических наук, политологии и экономики, для более эффективного изучения значительного объема знаний за незначительный период времени.

Согласно учебному плану изучение курса предусматривает 34 часа лекций, 18 часов семинаров и самостоятельное освоение дисциплины. В рамках курса «Государственное и муниципальное управление» студенты углубляют и систематизируют свои знания в области понятий «теории государственного управления», «методы исследования социально-экономических и политических процессов», «объект и субъект процесса государственного управления», «организация процесса государственного управления», «государственная кадровая политика», «Административная реформа», «Современные концепции государственного регулирования экономики», «Федерализм как система государственного устройства», «Местное самоуправление», «Государственный бюджет», «Налоговая система», «Банковская система», «Государственное регулирование инвестициями».

В ходе изучения дисциплины «Государственное и муниципальное управление» студенты готовят и защищают доклады, рефераты, работы по модулям.

На лекционных занятиях преподаватель объясняет основные положения курса. Во время лекции студенты ведут конспекты, фиксируя важнейшие аспекты материала. Именно конспект лекций является основным учебным материалом наряду с рекомендованной основной и дополнительной литературой.

#### **Проведение семинарских занятий.**

Семинар проходит в виде обсуждения, небольших докладов, сообщений. Для закрепления материала проводится опрос студентов по лекциям. На семинарах обсуждаются ситуации, которые затрагивают проблемы изучаемой дисциплины. Студенты отвечают на поставленные преподавателем вопросы, аргументируют свои ответы, высказывают свои

предположения относительно путей решения поставленных проблем.

Форма семинара определяется преподавателем в зависимости от содержания темы семинара и уровня сложности изучаемого материала.

### **Самостоятельная работа**

Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления студента с определенными разделами курса. Самостоятельная работа ведется студентом по рекомендованным преподавателем материалам и осуществляется в форме подготовки индивидуальных и групповых заданий по курсу.

При подготовке докладов или сообщений студент должен найти литературу по данной тематике, проанализировать представленный в ней материал, а затем выбрать основные положения, характеризующие изучаемый вопрос.

Студент должен правильно рассчитать время своего выступления: на сообщение отводится 3 – 5 минут, а на доклад – 6 – 7 минут. После окончания выступления студент отвечает на вопросы преподавателя и студентов, аргументирует свою точку зрения.

### **Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов с учебной литературой.**

Студентам рекомендуется:

- ◆ Читать правильно, осознанно текст учебной литературы;
- ◆ Выделять главные мысли (главное, основное в содержании материала);
- ◆ Выделять термины, определения, формулировки законов и понятий;
- ◆ Самостоятельно ставить вопросы к прочитанному тексту;
- ◆ Составлять устные и письменные ответы на вопросы к параграфу, теме, разделу;
- ◆ Использовать текст учебника для доказательства (поиск доказательств к тем заданиям, которые берутся из учебника или предлагаются);
- ◆ Составлять простой и сложный план к прочитанному тексту;
- ◆ Пересказывать текст своими словами, словами учебника;
- ◆ Анализировать прочитанный текст;
- ◆ Составлять конспект, тезисы, проводить реферирование текста. Работать с иллюстрациями учебника (рисунки, таблицы, схемы, диаграммы, графики).
- ◆ Пользоваться инструкциями, памятками.
- ◆ Составлять таблицы, схемы, диаграммы на основе систематизации изученного материала.

### **Характеристика умений самостоятельной работы с учебной литературой**

#### ***1 этап***

- владеть сформированной техникой чтения;
- использовать определённый темп чтения в зависимости от поставленной задачи;
- извлекать из текста всю необходимую информацию;
- фиксировать внимание на содержании и литературной форме текста.

## 2 этап

- уметь выделять главное в тексте учебника;
- работать с основными понятиями темы;
- выявлять логическую схему текста отдельных параграфов, пользоваться простым и сложным планом, выполнять задания на уровне преобразующего воспроизведения (переконструировать текст в процессе подготовки ответа, при конспектировании материала);
- осуществлять частично-поисковую деятельность при выполнении учебных заданий;
- выполнять отдельные задания на установление межпредметных связей на основе знаний;
- использовать таблицы, схемы, графики для систематизации знаний;
- делать обобщающие выводы по теме.

### **Организация обучения студентов приёмам самостоятельной работы**

Самостоятельная работа с различными источниками информации.

Правила использования учебной, справочной и дополнительной литературы.

1. Прежде чем использовать учебную, справочную или дополнительную литературу, уточните, что вас интересует: определение понятия, сущность закона, элементы теории, устройство прибора и т.д.

2. Подумайте, где наибольшая вероятность получить ответ на интересующий вас вопрос: в учебной, научной или в дополнительной литературе.

3. Прежде всего используйте учебную, затем научную и только после этого дополнительную литературу.

4. Открывая книгу, не листайте беспорядочно её страницы, а используйте оглавление, предметный и именной указатели.

5. В зависимости от целей используйте следующие виды чтения: чтение-просмотр, когда книгу просматривают бегло, изредка задерживаясь на отдельных страницах (цель такого просмотра - первое знакомство с книгой, получение первого представления о её содержании); чтение выборочное или неполное, когда читают основательно и сосредоточенно не весь текст, а только нужные места для определённой цели; чтение полное (или сплошное), когда внимательно прочитывают весь текст; чтение с различного рода записями прочитанного.

6. Отыскав в книге нужную вам главу, параграф или страницу, не стремитесь ограничиваться их беглым просмотром, а выпишите необходимую для вас информацию; читая о сущности понятия, теории, устройства, выделите главное, мысленно или письменно представьте план прочитанного.

*Правила работы с книгой и другими источниками информации:*

1. подбирайте книги по рекомендательному списку;
2. помните, что очень вредно читать книгу лёжа, в сумерках, при плохом освещении;

3. при чтении книги вначале ознакомьтесь с обложкой, титульным листом, с фамилией автора и названием книги;

4. затем прочитайте аннотацию и предисловие, ознакомьтесь с оглавлением;

5. читайте внимательно, вдумчиво, не спеша, выясняйте смысл непонятных слов с помощью словарей;

6. ведите очень простой дневник чтения, в котором указывайте автора, название прочитанной книги, фиксируйте особенно интересные мысли из нее.

При определении требований к экзаменационным оценкам предлагается руководствоваться следующими критериями:

**Оценки «отлично»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеющий творчески и осознанно выполнять задания, предусмотренные учебной программой по дисциплине, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала; успешно выполнившему в процессе изучения дисциплины все задания, предусмотренные формами текущего и межсеместрового контроля.

**Оценки «хорошо»** заслуживает студент, обнаруживший полное знание основных тем учебной программы, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности, а также выполнившему в процессе изучения дисциплины все задания, предусмотренные формами текущего и межсеместрового контроля.

**Оценки «удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знание основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, допустившему неточности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий; но в основном обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора, выполнившему в процессе изучения дисциплины задания, предусмотренные формами текущего и межсеместрового контроля, с определенными погрешностями.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по программе, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не выполнившему отдельные задания, предусмотренные формами текущего и межсеместрового

контроля. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

### **Тестирование.**

С помощью тестирования можно определить уровень усвоения понятий, сформированности навыков анализа, сопоставления, классификации и др. Лучше использовать различные варианты тестовых заданий в зависимости от цели занятия. Если тест не анонимный, ответы можно обсудить в парах или малых группах. Итоги анонимного тестирования подводятся преподавателем. Итоги обычного тестирования преподаватель может обсудить на текущем или следующем занятии для постановки учебной задачи, планирования занятия и т.п.

### **Требования к рейтинг-контролю**

Рейтинг-контроль осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе обучения студентов ТвГУ», утвержденного ученым советом ТвГУ 31.05.2017 г.

Максимальное количество баллов, которые может получить студент на занятиях в течение семестра по дисциплинам, заканчивающимся экзаменом – 60 баллов. На экзамене студент может получить 40 баллов.

Оценка качества знаний обучающихся формируется с учетом трудоемкости курса и требований основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». При определении оценки учитывается успеваемость слушателей на аудиторных занятиях и качество выполнения всех видов самостоятельной работы (в том числе и интерактивные формы обучения). При проведении контроля возможна дистанционная поддержка при выдаче домашних заданий, рассылке методических указаний и проверке работ.

Баллы по рейтинг-контролю начисляются студенту за следующие виды работ:

- ответ на семинарском занятии по изучаемой теме 1-2 балла;

- вопросы на занятии, возникающие в ходе самостоятельной работы студента  
1 балл;
- ответ на вопрос другого студента 1 балл;
- контрольная работа по теме занятия, продолжительностью 15 мин. – до 5 баллов;
- выполнение домашних заданий и реферативных работ 3-5 балла.

### **Контрольные работы (рубежный рейтинг-контроль)**

- Модуль 1.
- Контрольная работа на тему: «Основные факторы, предопределяющие особенности служебного поведения работников в государственных организациях»
- Коллективная модульная работа: «Проанализировать на примере конкретной структуры в органах государственной власти распределение ролей (по Р. Бейлину) и сделать вывод о степени сформированности команды»
- Индивидуальная модульная работа: «Провести социологический опрос в органе государственной власти по выявлению структуры мотивов его работников».
- Модуль 2.
- Контрольная работа на тему: «Содержание нововведений в органах государственной власти и методы их осуществления»
- Коллективная модульная работа: «Разработка механизма оценки организационной культуры в органе государственной власти »
- Индивидуальная модульная работа: «Выявить основные барьеры коммуникаций в подразделении государственного органа исполнительной власти».

### **Вопросы к экзамену:**

1. Взаимосвязь организационного поведения в системе государственной и муниципальной службы с другими науками.
2. Понятие и основные характеристики государственной организации.
3. Факторы, влияющие на поведение государственного служащего.
4. Теории поведения личности: психодинамические, социодинамические, интерактивные.
5. Саморегуляция поведения личности.

6. Социальная группа: понятие, признаки и классификация. Динамика социальных групп в организации.
7. Групповое поведение и определяющие его факторы. Внутригрупповое поведение: факторы и модели.
8. Трудовой коллектив, рабочая группа и команда как типы социальных групп в организации. Процесс командообразования в организации.
9. Поведение в межгрупповой координации. Особенности и причины межгрупповых конфликтов.
10. Управленческие позиции руководителя: понятие, характеристики и модели.
11. Делегирование полномочий: понятие, роль, принципы, преимущества и недостатки.
12. Коммуникативное пространство руководителя организации и типы коммуникативного поведения.
13. Мотивация персонала: сущность, теории и типы мотивации. Мотивационные типы работников в организации.
14. Стимулирование как способ управления трудовым поведением государственных служащих.
15. Карьера государственного служащего: понятие, виды, управление.
16. Организационная культура: понятие, классификация. Организационный климат.
17. Формирование и развитие организационной культуры.
18. Управление изменениями в организации: необходимость и методы преодоления сопротивления.
19. Ситуации в управленческом цикле и прессинговые психологические состояния.
20. Особенности и ошибки принятия управленческих решений руководителем.
21. Поведение государственного служащего при реализации управленческих решений.
22. Организация исполнения управленческих решений.
23. Поведение руководителя и работников при контроле исполнения управленческого решения в системе государственной службы.
24. Организованные, дезорганизованные и нейтральные комплексы. Социальное действие.
25. Коммуникативное поведение руководителя государственной организации.
26. Модель личности в теории транзактивного анализа. Транзакции и их виды.
27. Специфические условия государственной службы и их влияние на результативность работы и поведение.
28. Ценностнорациональная цель, как антитеза рациональной цели.

### **VIII. Перечень педагогических и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (по необходимости)**

Моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе, индивидуальный и групповой анализ и решение ситуационных управленческих задач по темам, в том числе:

- обсуждение в микрогруппах управленческой ситуации и ответы на поставленные вопросы (по темам: «Государственные организации: особенности, суть и природа», «Коммуникации на государственной службе», «Управление переменами и развитием организации»);
- деловая игра по теме «Командная работа»;
- групповое творческое задание по разработке анкеты по выявлению мотивов трудовой деятельности по теме «Мотивация в государственной службе»;
- использование мультимедийного издания по теме: «Управление поведением работников»;
- проблемная лекция с использованием презентационного материала по всем темам.

Удельный вес лекционных занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 50% от общего объема часов.

### **IX. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Аудитории для проведения лекционных и практических занятий:

№ п. п.	Наименование помещений (аудиторий)	Оснащенность специальных помещений
1.	Учебная аудитория № 233 170100, Тверская обл., г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Мультимедийный проектор BenQ MP 724 с потолочным креплением и экраном 1105, переносной ноутбук.
2.	Учебная аудитория № 228 170100, Тверская обл., г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Мультимедийный проектор Benq MX711 с потолочным креплением; Экран настенный ScreenMedia 153*203, переносной ноутбук.

Аудитории для самостоятельной работы:

№ п. п.	Наименование помещений для самостоятельной работы	Оснащенность помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
---------	---	---	--

1.	Аудитория № 245, компьютерный класс 170100, Тверская обл., г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	<p>Компьютер RAMEC GALE Custom W C2D 4500;</p> <p>Компьютер iRU Home 310 Core i3- 540(3060)/4096/320/GT210 -1024Mb/DVD- RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монит ор 21,5" АОС TFT 2236Vwa;</p> <p>Компьютер ПЭВМ "Хопер" intel Core i3- 540(3060) /клав. /опт. мышь,коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black;</p> <p>Компьютер ПЭВМ</p>	<p>1С:Предприятие 8 (8.3.7.1873) - Акт приема-передачи №Тр034562 от 15.12.2009</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – бесплатно</p> <p>Dropbox - бесплатно</p> <p>Google Chrome – бесплатно</p> <p>Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.</p> <p>MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017</p> <p>Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема- передачи № 369 от 21 июля 2017</p> <p>WinDjView 2.0.2 – бесплатно</p> <p>СПС ГАРАНТ аэро - договор №5/2018 от 31.01.2018</p> <p>ИКТС 1.21 - бесплатно</p>
----	---	---	---

		<p>"Хопер" intel Core i3-540(3060) /клав./опт. мышь, коврик / Монитор 21,5" AOC TFT F22 black;</p> <p>КомпьютерПЭВМ "Хопер" intel Core i3-540(3060)/клав./опти. мышь, коврик / Монитор 21,5" AOC TFT F22 black;</p> <p>Компьютер Lenovo ThinkCentre M73e Tiny, 10AXA0UPRU;</p> <p>Монитор 17" Beng TFT G700 silver black 5ms DVI;</p> <p>Коммутатор управления D-Link DES-1016D 16 port</p>	
--	--	---	--

#### **Х. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины.**

<b>№ п.п.</b>	<b>Обновленный раздел рабочей программы дисциплины</b>	<b>Описание внесенных изменений</b>	<b>Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения</b>
1.	Формат рабочей программы	- Приведение рабочей программы к формату, утвержденному в Положении о разработке ООП (протокол №8 Ученого Совета ТвГУ от 30.03.2016 г.)	22.06.2016 г. протокол № 13 заседания кафедры государственного управления
2.	V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен список литературы по дисциплине	22.06.2016 г. протокол № 13 заседания кафедры государственного управления
3.	Цель и задачи дисциплины (модуля)	Уточнены в соответствии с уточненными формулировками карты компетенций на 2017-2018 уч.г.	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
4.	Фонды оценочных средств	Дополнены оценочные средства, ориентированные на проверку уровня сформированности компетенции, закрепленной за дисциплиной	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
5.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
6.	Фонды оценочных средств	Дополнены оценочные средства, ориентированные на проверку уровня сформированности компетенции, закрепленной за дисциплиной	13.06.2018 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
7.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой	Обновлен, включены новые издания	13.06.2018 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления

	для освоения дисциплины (или модуля)		
8.	Содержание курса, методические указания для обучающихся по освоению дисциплин, план практических занятий, темы рефератов и курсовых работ	Дополнены и уточнены	25.12.2019 г. протокол № 4 заседания кафедры государственного управления
9.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	08.05.2020 г. протокол заседания кафедры государственного управления
10.	Адаптация учебных программ под онлайн проведение занятий; план практических занятий, перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины	Обновлено, дополнено, уточнено	31.08.2020 г. протокол №1 заседания кафедры государственного управления
11.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	30.08.2021 г. протокол №1 заседания кафедры государственного управления