

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Кафедра Кадровой политики и управления персоналом

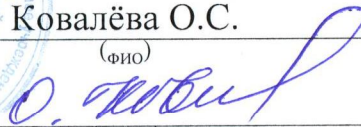
УТВЕРЖДАЮ:

Рег. № ГМ.03-26

Декан факультета государственного
и муниципального управления
Ковалёва О.С.

« 25 » 05 2017г.

(ФИО)



(подпись)

ФГОС 2014 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЯ)**

Б1.Б.25 Формирование управленческой команды

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Код и наименование направления подготовки

профиль:

основной вид деятельности: **организационно-управленческая**

дополнительный вид деятельности:

(профиль и виды деятельности)

Курс: 4/5

Семестр: 8/9

Факультет Государственного и
муниципального управления

очная/заочная
Форма обучения

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	Очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	3/108	3/108		8/9
В том числе,				
Контактная работа				
Лекции	50	18		
Практические (семинарские) занятия	24	8		
Самостоятельная работа, всего	26	10		
	58	90		
В том числе:				
Курсовой проект (курсовая работа)				
Контрольная работа / реферат	Р	Р		8/9
Форма контроля				
Экзамен (зачет)	Экзамен	Экзамен		8/9

Новосибирск 2017

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 10.12.2014 № 1567

Программу разработал(и):

Доцент кафедры КП и УП,

канд. экон. наук

_____ (должность)


_____ подпись

А.В. Черепанов

_____ ФИО

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- Роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего.
- Основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами.
- Типологии организационных культур.

уметь:

- Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.
- Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.
- Проводить аудит человеческих ресурсов.
- Осуществлять диагностику организационной культуры и строить её профиль.

владеть:

- Современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.

1.2. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Дисциплина «Формирование управленческой команды» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **ОК-6;**
2. 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.**

3.

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

№ п/п	Осваиваемые знания, умения, навыки	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1	Знать:	
1.1.	Роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего	ОК-6, ПК-2
1.2.	Основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами	ОК-6, ПК-2
1.3.	Типологии организационных культур	ОК-6, ПК-2
2	Уметь:	
2.1.	Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций	ОК-6, ПК-2
2.2.	Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач	ОК-6, ПК-2
2.3.	Проводить аудит человеческих ресурсов	ОК-6, ПК-2
2.4.	Осуществлять диагностику организационной культуры и строить её профиль	ОК-6, ПК-2
3	Владеть:	
3.1.	Современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	ОК-6, ПК-2

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.25 Формирование управленческой команды относится к дисциплинам базовой части.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Введение в специальность», «Социология управления», «Теория организации», «Государственная и муниципальная служба», «Основы управления персоналом», «Методы принятия управленческих решений», «Управление проектами», «Этика государственной и муниципальной службы», «Деловые коммуникации», «Техника администрирования».

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения (очная, заочная)

Таблица 2. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР, ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
1	Раздел 1. Место и роль командной формы организации деятельности людей в системе государственного и муниципального управления					ОК-6, ПК-2
1.1	Тема 1. Понятие команды и работы в команде	2	2	4	8	
1.2	Тема 2. Лидерство и команда	2	4	3	9	
1.3	Тема 3. Управление конфликтами в команде	4	4	3	11	
2	Раздел 2. Процесс формирования и развития команды					ОК-6, ПК-2
2.1	Тема 4. Формирование команды	4	4	3	11	
2.2	Тема 5. Развитие команды и взаимодействие в команде	4	4	3	11	
3	Раздел 3. Организация эффективной работы команды					ОК-6, ПК-2
3.1	Тема 6. Стимулирование творческой активности в команде	4	4	3	11	
3.2	Тема 7. Особенности формирования команды в сфере государственного и муниципального управления	4	4	3	11	
	Реферат			9	9	
	Экзамен			27	27	-
	Итого	24	26	58	108	-

Таблица 2. Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР, ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
1	Раздел 1. Место и роль командной формы организации деятельности людей в системе государственного и муниципального управления					ОК-6, ПК-2
1.1	Тема 1. Понятие команды и работы в команде	2	1	10	13	
1.2	Тема 2. Лидерство и команда	1	2	10	13	
1.3	Тема 3. Управление конфликтами в команде	1	2	10	13	
2	Раздел 2. Процесс формирования и развития команды					ОК-6, ПК-2
2.1	Тема 4. Формирование команды	1	2	10	13	
2.2	Тема 5. Развитие команды и взаимодействие в команде	1	1	11	13	

3	Раздел 3. Организация эффективной работы команды					ОК-6, ПК-2
3.1	Тема 6. Стимулирование творческой активности в команде	1	1	11	13	
3.2	Тема 7. Особенности формирования команды в сфере государственного и муниципального управления	1	1	10	12	
	Реферат			9	9	
	Экзамен			9	9	-
	Итого	8	10	90	108	-

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, реферата.

3.1. Содержание отдельных разделов и тем

Раздел 1. Место и роль командной формы организации деятельности людей в системе государственного и муниципального управления

Тема 1. Понятие команды и работа в команде

Понятие «команда», различия между рабочей группой и командой, типология команд. Технология построения команды. Формирование норм (правил) командной работы, определение целей команды. Предпосылки формирования команд. Потенциальные выгоды и издержки командной работы. Организационная культура и командное взаимодействие. Диагностика оргкультуры и построение её профиля. Особенности команд администраций сельских муниципальных образований.

Тема 2. Лидерство и команда

Основные теории лидерства, мотивации и власти. Особенности управления для достижения оперативных и стратегических задач. Определение понятия «лидерство». Лидерство и управление командами (формальное и неформальное лидерство, лидер – командный игрок и т.д.). Функции командного лидера. Стили управления в команде. Особенности проявления лидерства в работе администраций сельских муниципальных образований.

Тема 3. Управление конфликтами в команде

Понятие конфликта. Виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов в команде. Стратегии решения конфликтов. Аудит человеческих ресурсов в командном менеджменте. Особенности управления конфликтами в работе администраций сельских муниципальных образований.

Раздел 2. Процесс формирования и развития команды

Тема 4. Формирование команды

Практические аспекты командообразования. Организационно-управленческие аспекты командообразования. Психологические аспекты командообразования. Распределение ролей. Основные роли. Система DCNH (Доминирующая роль (D), Креативная роль (C), Нормирующая роль (N), Гармонизирующая роль (H)). «Запуск» команды. Особенности формирования команд в работе администраций сельских муниципальных образований.

Тема 5. Развитие команды и взаимодействие в команде

Модель Б. Такмана. Прохождение командой 4 основных стадий развития (формирование, штурм, нормирование, выполнение). Определение потенциала командного взаимодействия. Принципы принятия групповых, командных решений. Особенности развития команд и взаимодействия в работе администраций сельских муниципальных образований.

Раздел 3. Организация эффективной работы команды

Тема 6. Стимулирование творческой активности в команде

Внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность команды. Создание условий для управленческого персонала мыслить стратегически. Повышение гибкости. Передача полномочий по принятию решений на низший уровень, то есть рабочим командам. Особенности проявления творческой активности в работе администраций сельских муниципальных образований.

Тема 7. Особенности формирования команды в сфере государственного и муниципального управления

Особенности управленческой команды в сфере государственного или муниципального управления. Факторы и условия, отличающие командообразование в организации и в органах государственной или муниципальной власти. Особенности формирования команд в сельских администрациях, её показатели эффективности работы.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

→ 1. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие / Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. - М: ИНФРА-М, 2013. - 301с. (ЭБС «Инфра-М»)

4.2. Список дополнительной литературы

→ 1 Жуков, Ю.М. Технологии командообразования: учебное пособие для студентов вузов: учеб. пособие / Ю.М. Жуков, А.В. Журавлев, Е.Н. Павлова. — Электрон. дан. — М. : Аспект Пресс, 2008. — 320 с. (ЭБС «Лань»)

→ 2. Лапыгин, Ю.Н. Построение управленческой команды: монография / Ю.Н. Лапыгин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 300 с. (ЭБС «Инфра-М»)

→ 3. Чанько, А. Д. Команды в современных организациях: учебник / А. Д. Чанько; Высшая школа менеджмента СПбГУ. — СПб.: Изд-во «Высшая школа менеджмента», 2011. — 408 с. (ЭБС «Инфра-М»)

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	http://consultant.ru /
2.	Деловой мир - онлайн-проект	https://www.delovoyimir.biz.ru
3.	Журнал Управление персоналом	http://www.top-personal.ru/magazines.html
4.	HR-Portal. Сообщество и публикации	http://hr-portal.ru/rubric/kdp
5.	Кадровый портал КАДРОВИК.РУ	http://www.kadrovik.ru/

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов для всех форм обучения по направлениям подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление; 38.03.03 Управление персоналом; 43.03.01 Сервис; 38.04.04 Государственное и муниципальное управление; 38.04.03 Управление персоналом / Сост. И.Э.Толстова, О.С.Ковалёва, О.Г.Антошкина. -3-е изд.- Новосибирск: НГАУ, 2017 – 24 с.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 7 Prof	1	Microsoft
2.	MS Office 2007 Prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	1	Microsoft
3.	Браузер Mozilla FireFox	1	Mozilla Public License

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Тема 1.1. Введение	61 слайд
2.	Презентация	Тема 1.2. Корпоративная социальная ответственность	21 слайд
3.	Презентация	Тема 1.3. Управление этическим поведением	16 слайдов
4.	Презентация	Тема 1.4. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе	41 слайд
5.	Презентация	Тема 2.1. Нормы этического поведения руководителя	41 слайд
6.	Презентация	Тема 2.2. Проблемы делового общения и их преодоление	54 слайда
7.	Презентация	Тема 2.4. Основы невербального общения	98 слайдов
8.	Презентация	Тема 2.5. Манипуляции в деловом общении	41 слайд

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
С-513	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Видеопроектор, проекционный экран, доска учебная, ноутбук переносной, тематические плакаты
С-312	Компьютерный класс; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); помещение для самостоятельной работы; учебная аудитория для дипломного проектирования	Видеопроектор, интерактивная доска, мультимедиа, компьютеры 15 шт., ПО MS Windows 7 Prof, MS Office 2007 Prof (Word, Excel, Access, PowerPoint), доска интерактивная, подключение к сети «Интернет», тематические плакаты

6. Используемые интерактивные формы и методы обучения по дисциплине

Таблица 7. Активные и интерактивные формы и методы обучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Вид учебных занятий	Используемые интерактивные образовательные технологии	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1	Тема 1. Понятие команды и работа в команде	2	ПЗ	Решение кейс-задания	ОК-6 ПК-2
2	Тема 2. Лидерство и команда	2	ПЗ	Решение кейс-задания	
3	Тема 3. Управление конфликтами в команде	2	ПЗ	Решение кейс-задания	
4	Тема 4. Формирование команды	2	ПЗ	Решение кейс-задания	
5	Тема 5. Развитие команды и взаимодействие в команде	2	ПЗ	Деловая игра	
6	Тема 6. Стимулирование творческой активности в команде	2	ПЗ	Решение кейс-задания	
7	Тема 7. Особенности формирования команды в сфере государственного и муниципального управления	4	ПЗ	Деловая игра	

7. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система оценки знаний.

Форма аттестации – экзамен.

Критерии оценки знаний студентов на экзамене:

– отметка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

– отметка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

– отметка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он

имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, демонстрирует недостаточно систематизированные теоретические знания программного материала, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

– отметка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

8. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ
ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «24» дец 2017 г. № 5

Рабочая программа обсуждена и утверждена

на заседании кафедры

протокол от «10» мая 2017 г. № 10

Заведующий кафедрой
(должность)



подпись

И.Э.Толстова
ФИО

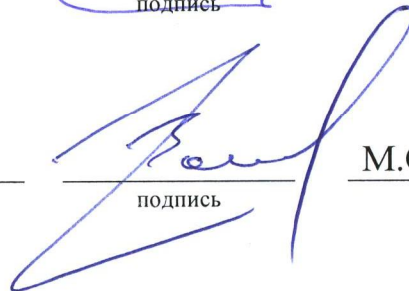
Председатель методической комиссии
(должность)



подпись

О.Г.Антошкина
ФИО

Заместитель директора ИЗОП
(должность)



подпись

М.С.Вышегуров
ФИО