

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавляирович
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 10.05.2023 11:23:52
Уникальный программный ключ:
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b66901352dd

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра государственного и муниципального управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.02 Руководитель муниципального образования

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
38.03.04. Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)
Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
Очно - заочная

Уфа 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 Руководитель
муниципального образования /сост. М.И. Халиков - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ»,
2021

Рабочая программа предназначена для обучающихся очно - заочной формы
обучения по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и
муниципальное управление»

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры государственного и
муниципального управления
протокол № 10 от " 26 " мая 2021 г.

Заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления И.Ш. Рысаев

Согласовано
Руководитель ОПОП

М. И. Халиков

@ Халиков М.И., 2021 год
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2021 год

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины.....	4
2 Требования к результатам обучения по дисциплине	4
3 Структура и содержание дисциплины	5
3.1 Структура дисциплины.....	5
3.2 Содержание разделов дисциплины	9
3.3 Контрольная работа (только для заочного обучения)	9
4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины	10
4.1 Основная литература.....	10
4.2 Дополнительная литература.....	10
4.3 Периодические издания	10
4.4 Интернет-ресурсы.....	10
4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам) ..	11
4.6 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы	12
4.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий	12
5 Материально-техническое обеспечение дисциплины	12
Лист согласования рабочей программы дисциплины	14
Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины	14
Приложение 1	

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

Дисциплина «Руководитель муниципального образования» имеет целью способствовать подготовке студента к овладению профессией руководителя; формирование и развитие профессиональных и управленческих навыков руководителя муниципального образования.

Задачи:

В задачи дисциплины входит:

- изучение основных принципов и подходов к деятельности руководителя по управлению муниципальным образованием;
- знакомство с особенностями правового, управленческого статуса и функций руководителя муниципального образования в зависимости от организационной модели местного самоуправления.
- выявление личностных особенностей и профессиональных качеств руководителя муниципального образования как руководителя высшего звена в системе местного самоуправления;
- освоение методов руководства в условиях административного управления, общественно-политического взаимодействия и социального партнерства;
- овладение основами способов мотивации и оценки эффективности деятельности руководителя муниципального образования.
- изучение примеров отечественного и зарубежного опыта руководства муниципальным образованием.

2 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций ¹	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-1.	Способен мыслить системно и инновационно, разрабатывать стратегии и проекты в системе государственного и муниципального управления на основе современных методов	ПК-1.2. Знает навыки использования современных методов управленческого, социально-экономического анализа с учетом рисков и новых возможностей ПК-1.3. Владеет	Знать: – нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность руководителя муниципального образования; содержание и организационно-административные основы деятельности руководителя муниципального образования; Уметь: – ориентироваться в

¹ Индикаторы компетенций указываются из ОПОП ВО соответствующего направлению подготовки бакалавра /магистра». Каждый индикатор раскрывается через «знать», «уметь», «владеть».

	<p>управленческого, социально-экономического анализа с учетом рисков и новых возможностей</p>	<p>навыками стратегического планирования</p>	<p>организационных структурах деятельности муниципальных образований;</p> <p>– разрабатывать алгоритм деятельности руководителя муниципального образования; составлять план самообразования по вопросам управления муниципальным образованием.</p> <p>Владеть: навыками первичного проектирования социальных изменений.</p> <p>Знать: – основные механизмы осуществления полномочий руководителя муниципального образования в решении вопросов местного значения;</p> <p>– способы непрерывного самообразования и повышения квалификации в области муниципального управления</p> <p>Уметь: – анализировать ситуацию в осуществлении реформы местного самоуправления в РФ и РБ</p> <p>– разбираться в массиве нормативно-правовых документов, регламентирующих основы и изменения в деятельности руководителя муниципального образования;</p> <p>Владеть: – терминологией, содержанием основных понятий, относящихся к предметной области; методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов</p>
--	---	--	--

3 Структура и содержание дисциплины

3.1 Структура дисциплины

3.1.1 Очно-заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	10	10

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Самостоятельная работа: - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю и т.п.)	98 32 33 33	98 32 33 33
Вид итогового контроля (Зачет)	Зачет	Зачет

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Власть, управление и лидерство	27	1	1	25
2	Руководитель муниципального образования в структуре местного самоуправления	27	1	1	25
3	Качества современного руководителя в системе муниципального управления	28	1	2	25
4	Формирование профессиональных и управленческих качеств руководителей муниципальных образований	26	1	2	23
	Итого:	108	4	6	98

Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Инструменты власти и влияния: адаптивное руководство в системе местного самоуправления	0,5
2	1	Основные подходы и теории лидерства в управленческой деятельности руководителя муниципального образования	0,5
3	2	Правовой и управленческий статус руководителя муниципального образования в структуре органов местного самоуправления	1
4	2	Функции руководителя муниципального образования: особенности их разработки и осуществления. Ответственность руководителя муниципального образования: нормативно-правовое регулирование и практика реализации	1
5	3	Понятие «качества руководителя». Методы диагностирования и развития профессиональных, деловых и личностно-психологических качеств руководителя МО	0,5
6	4	Методы формирования профессиональных, деловых и личностно-психологических качеств руководителя МО. Управленческие тренинги.	0,5
7	5	Понятие о самоменеджменте. Рациональная	1

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
		организация труда руководителя МО.	
8	5	Методы развития коммуникативных навыков руководителя. Методы повышения стрессоустойчивости современного руководителя МО.	1
		Итого:	6

3.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела
1	Власть, управление и лидерство	<p>1. Понятия власти и влияния. Власть как зависимость от другого лица. Руководитель и подчиненные: взаимозависимость. Власть: контроль доступа к информации, людям и инструментарию Власть и влияние главы муниципального образования</p> <p>2. Подходы к лидерству. Подход с точки зрения власти и влияния. Вопрос о пределах власти руководителя.</p> <p>3. Эффективность лидерства и ориентация на задачу: поведенческий подход. Ситуационный подход: влияние ситуации на лидерское поведение и влияние лидера на изменение ситуации. Глава муниципального образования и его роль в изменении социально-экономической ситуации в муниципальном образовании.</p> <p>4. Управленческая команда: статус, закономерности развития.</p>
2	Руководитель муниципального образования в структуре местного самоуправления	<p>1. Структура органов местного самоуправления. Представительный орган МО. Глава МО. Местная администрация. Контрольный орган МО. Избирательная компания в МО. Правовые основы регулирования муниципальных отношений.</p> <p>2. Квалификационные требования и квалификационные разряды руководителей и специалистов органов местного самоуправления. Руководители исполнительных и представительных органов местного самоуправления.</p> <p>3. Правовой и управленческий статус главы муниципального образования. Основное содержание деятельности и функции органов местного самоуправления. Программа и Устав МО. Правовые и организационные особенности назначения на должность главы местной администрации по контракту.</p> <p>4. Управленческие регламенты и должностная инструкция руководителя муниципального образования. Базовые</p>

		<p>организационно-управленческие технологии в деятельности органов местного самоуправления. Технология принятия муниципальных управленческих решений главой муниципального образования в различных моделях местного самоуправления.</p> <p>5. Правовые механизмы ответственности главы муниципального образования перед государством. Особенности административно-правовой и уголовно-правовой ответственности главы муниципального образования.</p>
3	<p>Качества современного руководителя в системе муниципального управления</p>	<p>1. Деятельность, поведение, свойства личности: 3 части профессиональных качеств и функции власти, функции управления. Деятельностные компетенции главы в разработке стратегии и планирования. Организаторские, коммуникативные, эмоционально-волевые, предпринимательские качества.</p> <p>2. Методы оценки профессиональных качеств и компетенций главы муниципального образования. Глава муниципального образования как коммуникационный менеджер. Модель личностно-деловых качеств коммуникационного менеджера.</p>
4	<p>Формирование профессиональных и управленческих качеств руководителей муниципальных образований</p>	<p>1. Понятие о профессиональных и управленческих качествах.</p> <p>2. Методы диагностирования и развития профессиональных и управленческих качеств руководителей.</p> <p>3. Овладение технологией принятия решений как основная задача профессионализации руководителя.</p> <p>4. Методы формирования профессиональных, деловых и личностно-психологических качеств руководителя МО. Управленческие тренинги</p>
5	<p>Самоменеджмент и техника личной работы руководителя муниципального образования. Коммуникативные навыки современного руководителя</p>	<p>1. Понятие о самоменеджменте.</p> <p>2. Рациональная организация труда руководителя.</p> <p>3. Методы развития коммуникативных навыков руководителя.</p> <p>4. Методы повышения стрессоустойчивости современного руководителя.</p>

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Основная литература

1. Как управлять своей карьерой / пер. с англ. - Москва: Альпина Паблицер, 2020. - 244 с. - (Гид HBR). - ISBN 978-5-9614-3795-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1220241> (дата обращения: 18.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Основы самоменеджмента: учебник / И.И. Исаченко. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 312 с. — (Высшее образование). - [Электронный ресурс общего доступа]: <http://znanium.com/catalog/product/1004402>

3. Халиков М.И. Профессиональные навыки менеджера. /Халиков М.И. - Учебно-практическое пособие. - Уфа: РИО БАГСУ, 2019. – 140 с. - Электронное изд. - Режим доступа: <http://lib3.bagsurb.ru/index.php/home/16-gosudarstvennoe-pravo-konstitutsionnoe-pravo-administrativnoe-pravo/8-professionalnye-navyki-menedzhera>.

4.2 Дополнительная литература

1. Муниципальное управление и местное самоуправление: учебник / под ред. И.А. Алексеева. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 353 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a02add719346.49419279. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/916115>

2. Муниципальное управление и местное самоуправление: словарь / А.А.Васильев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 300 с. — (Библиотека словарей ИНФРА-М). — www.dx.doi.org/10.12737/24685. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/961890>.

3. Социологический анализ интегральной модели личности руководителя: теория и практика: монография / К.К. Оганян. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 166 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/monography_5c17506363e396.44976261. - [Электронный ресурс общего доступа]: <http://znanium.com/catalog/product/1000561>

4. Эмоциональный интеллект руководителя в бизнес-процессах организации: монография / Е.А. Хлевная, Т.С. Киселева. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 259 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/mono-graphy_5b9b7045595fd8.85318460. - [Электронный ресурс общего доступа]: <http://znanium.com/catalog/product/972076>

4.3 Периодические издания

Журналы:

Журнал Руководитель – отраслевой журнал - <http://orukovodstve.ru>

Журнал Генеральный директор - <https://www.gd.ru>

Журнал Директор - <http://director.by/>

4.4 Интернет-ресурсы

1. Интернет-портал Республики Башкортостан - <http://npa.bashkortostan.ru/>

2. Единый архив экономических и социологических данных ГУ-ВШЭ – <http://sophist.hse.ru>.

3. Официальный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» – <http://ecsocman.hse.ru>.

4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru>.

5. Электронная библиотечная система «Знаниум» - <http://znanium.com>.
6. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <http://e.lanbook.com/>
7. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi/>
8. Справочная правовая система «Гарант» – <http://www.garant.ru>.
9. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant-plus.ru>.

4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)

Для подготовки к практическим занятиям необходимо ознакомиться с планом занятий, изучить конспект лекций, рекомендованную литературу, самостоятельно проверить знания по теме.

Практические занятия проходят в учебных группах по всем темам курса. Основные методы, используемые в ходе проведения практических занятий по дисциплине «Руководитель муниципального образования» - это методы опроса, докладов, дискуссий, контрольных работ с последующим их обсуждением и анализом допускаемых ошибок. При ответе на вопросы необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение. Порядок ответа на вопрос может быть различным: либо вначале делается вывод, а затем приводятся аргументы в его защиту, либо дается развернутая аргументация решения, на основании которой предлагается ответ.

При сомнении в правильности ответа, можно посоветоваться с другими обучающимися или обратиться за консультацией к преподавателю.

Занятия проводятся в форме свободной дискуссии при активном участии всех обучающихся, у которых всегда имеется возможность дополнить выступающих, не соглашаться с ними, высказывать альтернативные точки зрения и отстаивать их, поправлять выступающих, задавать им вопросы, предлагать для обсуждения новые проблемы. Вопросы могут быть заданы и преподавателю.

Обсуждение каждого вопроса, упражнения, задачи (ситуации) обычно заканчиваются кратким заключением преподавателя. По окончании занятия преподаватель подводит итоги дискуссии и высказывает свою точку зрения, отмечая положительные или отрицательные моменты.

4.6 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы не предусмотрены.

4.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

В образовательном процессе применяются аудитории 205, 310.

Аудитория 310.

Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.)

Microsoft Office Professional Plus 2007 (договор поставки программного обеспечения № 007-ПО/2009 от 24.11.2009 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 37 шт.)

Учебные программы:

- Деловая игра "Бизнес-курс. Максимум. Фирма" (договор № 110622/1 от 22.06.2011 г. на предоставление неисключительных (пользовательских) прав на программу для ЭВМ (ООО "Высшие компьютерные курсы бизнеса"). Кол-во лицензий: 10 шт.)

- Microsoft Vizio Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.)

- СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))

- СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки программного обеспечения № 1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007 г. (ООО "Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно)).

5 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные и практические занятия будут проходить в специализированных аудиториях, которые оборудованы необходимым информационным обеспечением.

Аудитория 205.

Доска – классная -1 шт.

Доска белая магнитная M007100281 - 1 шт.

Герб РФ и РБ.

Флаги РФ и РБ.

Слова гимна РФ и РБ.

Трибуна настольная - 1 шт.

56 посадочных мест.

Аудитория 310.

Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет.

Доска маркерно-магнитная TZ 7484- 1 шт.

Доска классная -1 шт.

29 посадочных мест.

К рабочей программе прилагается:

- Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде приложения 1.

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра государственного и муниципального управления

**Фонд
оценочных средств**

по дисциплине Б1.В.ДВ.02.02 Руководитель муниципального образования

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
38.03.04. Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)
Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
Очно - заочная

Уфа 2021

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся очно
- заочной формы обучения по направлению подготовки 38.03.04
«Государственное и муниципальное управление» по дисциплине Б1.В.ДВ.02.02
Руководитель муниципального образования

Составитель

М.И. Халиков

Заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления

И.Ш. Рысаев

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по
дисциплине Б1.В.ДВ.02.02 Руководитель муниципального образования

**Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине «Руководитель муниципального образования»**

1. Основные сведения о дисциплине

1.1 Очно-заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	10	10
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Самостоятельная работа:	98	98
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	32	32
- подготовка к практическим занятиям;	33	33
- подготовка к рубежному контролю и т.п.)	33	33
Вид итогового контроля (Зачет)	Зачет	Зачет

2 Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения:

<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций</i>	<i>Типы контроля</i>
ПК-1 Способен мыслить системно и инновационно, разрабатывать стратегии и проекты в системе государственного и муниципального управления на основе современных методов управленческого, социально-экономического анализа с учетом рисков и новых возможностей	Знать: – нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность руководителя муниципального образования; содержание и организационно-административные основы деятельности руководителя муниципального образования;	Тестирование по лекционному материалу. Письменные контрольные работы. Устное индивидуальное собеседование и опрос на практических и семинарских занятиях проведение среза знаний (в письменной или устной форме)

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в организационных структурах деятельности муниципальных образований; - разрабатывать алгоритм деятельности руководителя муниципального образования; составлять план самообразования по вопросам управления муниципальным образованием. 	<p>Письменные и устные работы на решение типовых задач. Устное индивидуальное собеседование</p>
	<p>Владеть:</p> <p>навыками первичного проектирования социальных изменений.</p>	<p>Выполнение контрольной работы. Выполнение индивидуального творческого задания.</p>

3 Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) направлена на закрепление и углубление освоенного учебного материала, развитие практических умений и навыков.

Виды СРО:

Чтение текста по главам и разделам в соответствии с темами рабочей программы, составление схем – на основе того же учебного пособия, конспектирование текстов для подготовки выступлений на семинарских занятиях; работа со словарями и справочниками по уточнению ключевых понятий изучаемой темы; ознакомление с нормативными документами в соответствии с задачами рассматриваемой темы занятия.

Составление плана и тезисов ответа на семинарских занятиях; подготовка сообщений к выступлению на семинаре.

Решение типовых и творческих заданий.

Домашние задания:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), конспектирование текста;
- ознакомление с нормативными документами;
- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана и тезисов ответа; изучение нормативных материалов;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре.

Устный индивидуальный опрос

Устный индивидуальный опрос проводится после изучения каждой новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации.

Обучающийся излагает содержание вопроса изученной темы.

Критерии и методика оценивания:

- 5 баллов выставляется обучающемуся, если точно используется терминология, показано уверенное владение нормативной базой;
- 4 балла выставляется обучающемуся, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, не в полной мере точно используется терминология;
- 3 балла выставляется обучающемуся, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

Устный групповой опрос

Устный групповой опрос проводится после изучения каждой новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации, поддержания внимания слушающей аудитории.

Критерии и методика оценивания:

- 5 баллов выставляется обучающемуся, если точно используется терминология, показано уверенное владение нормативной базой;
- 4 балла выставляется обучающемуся, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, неточно используется терминология;
- 3 балла выставляется обучающемуся, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

4. Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определения понятиям «местное самоуправление», «вопросы местного значения». Каковы основные конституционные характеристики местного самоуправления?
2. Охарактеризуйте правовую, территориальную и экономическую основы местного самоуправления России. Какие бывают формы осуществления местного самоуправления? Охарактеризуйте их.
3. Какие элементы по общему правилу включает в себя система органов местного самоуправления?
4. Охарактеризуйте общие принципы организации представительного органа местного самоуправления. Какова исключительная компетенция этого органа? Каковы случаи досрочного прекращения полномочий представительного органа местного самоуправления?
5. Охарактеризуйте статус главы муниципального образования. Какова его компетенция? Каковы случаи досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования?

6. Охарактеризуйте статус местной администрации как исполнительно-распорядительного органа муниципального образования и её главы.
7. Какова компетенция местной администрации и главы местной администрации? Каковы случаи досрочного прекращения полномочий главы местной администрации?
8. Охарактеризуйте статус контрольного органа муниципального образования.
9. Охарактеризуйте статус депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.
10. Охарактеризуйте общие принципы ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления.
11. Назовите основные функции руководителя муниципального образования в соответствии с моделями местного самоуправления. Кем и как они определяются и закрепляются.
12. Охарактеризуйте существующие механизмы нормативно-правового регулирования ответственности руководителя муниципального образования.
13. Охарактеризуйте ответственность главы муниципального образования при разработке и реализации управленческого решения в сфере определения стратегии развития МО.
14. Что важно знать главе муниципального образования про современное управление?
15. Перечислите новейшие тенденции в муниципальном управлении.
16. Определите основные направления и содержание работы управленцев среднего и высшего звена? Назовите задачи, инструменты, методы и подходы
17. Как окружение главы муниципального образования влияет на организацию его работы? Назовите основные особенности разработки стратегии, целевых программ и проектов развития муниципального образования в условиях местного самоуправления;
18. Какова роль главы администрации в процессе разработки стратегии и планировании (в соответствии с моделями местного самоуправления)?
19. Как построить эффективное управление муниципальным образованием как организацией?
20. Дайте характеристику управления потоками информации в деятельности главы муниципального образования.
21. Дайте характеристику системе деловых коммуникаций главы муниципального образования с субъектами местного самоуправления; какие профессиональные качества позволяют эти коммуникации сделать эффективными?
22. Как главе муниципального образования можно достигать выполнения большого числа задач? Охарактеризуйте современные системы контроля в муниципальном управлении.
23. Как стать выдающимся управленцем; какие личностные качества главы муниципального образования позволят ему внести реальный вклад в изменение качества жизни населения и развитие территории?

24. Дайте определения понятий «власть», «управление» и «лидерство».
25. Охарактеризуйте основные инструменты власти и влияния.
26. Что такое адаптивное руководство и каким образом оно может быть применимо в условиях местного самоуправления?
27. Назовите основные подходы и теории лидерства; как они могут быть реализованы в деятельности главы муниципального образования.
28. Дайте характеристику управленческой команды.
29. Определите возможный состав управленческой команды главы муниципального образования в различных моделях системы местного самоуправления.
30. Какие технологии командообразования можно применить для эффективного руководства муниципальным образованием как организацией и развития местного самоуправления на конкретной территории?

5 Оценочные средства для проверки освоения изученных компетенций

ПК-1 Способен мыслить системно и инновационно, разрабатывать стратегии и проекты в системе государственного и муниципального управления на основе современных методов управленческого, социально-экономического анализа с учетом рисков и новых возможностей

Тестовые задания 1

1 Правовая база местного самоуправления в РФ – это ...

- 1) система муниципальных правовых актов
- 2) система законодательных и иных нормативных актов, на основе которых оно функционирует
- 3) федеральное и региональное законодательство

2 Решение по вопросам местного значения или по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, принятое населением муниципального образования непосредственно, органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления, получило название ...

- 1) Закон субъекта РФ
- 2) - устав муниципального образования
- 3) - муниципальный правовой акт

3 В структуру объекта муниципального управления входят:

- 1) глава муниципального образования
- 2) население
- 3) представительный орган
- 4) местная администрация

4 Важнейший закон, определяющий общие принципы деятельности

местного самоуправления, в системе федерального законодательства

- 1) Федеральный закон №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г.
- 2) Федеральный закон №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г.
- 3) Градостроительный кодекс Российской Федерации (2004г.)

5 По типу исполняемых функций представительный орган местного самоуправления является ... органом.

- 1) программным
- 2) проектным
- 3) программно-целевым
- 4) линейно-функциональным

6 Объект планирования в муниципальном образовании

- 1) объекты государственной собственности
- 2) вся социально-экономическая сфера муниципального образования
- 3) муниципальное имущество

7 Если глава муниципального образования возглавляет представительный орган, то местную администрацию возглавляет ...

- 1) управляющий по контракту
- 2) заместитель главы муниципального образования
- 3) один из депутатов представительного органа руководитель муниципальной избирательной комиссии

8 Документ, выполняющий конститутивную функцию в муниципальном образовании

- 1) постановление губернатора
- 2) устав муниципального образования
- 3) распоряжение мэра

9 Муниципальная должность, которая не является должностью муниципального служащего

- 1) выборный глава муниципального образования
- 2) начальник отдела администрации
- 3) специалист финансовой службы местной администрации

10 Постоянно действующий исполнительный орган местного самоуправления

- 1) администрация муниципального образования
- 2) ревизионная комиссия
- 3) штаб в структуре местной администрации по ликвидации чрезвычайной ситуации

11 Если глава муниципального образования избирается

представительным органом из своего состава, то он возглавляет ...

- 1) местную администрацию
- 2) представительный орган
- 3) аппарат местной администрации
- 4) экономический совет

Тестовые задания 2

1. Согласно №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003 г. вопросы местного значения являются общими для всех типов муниципальных образований

- 1) нет
- 2) да

2. Лицо, имеющее статус главы муниципального образования, может возглавлять одновременно представительный и исполнительный органы...

- 1) во всех типах муниципальных образований
- 2) в сельских поселениях
- 3) только в малых городах

3. Представительскими функциями в муниципальном образовании наделяется ...

- 1) глава муниципального образования
- 2) местная администрация
- 3) муниципальная избирательная комиссия

4. Местное самоуправление шире, чем муниципальное управление.

- 1) да
- 2) нет

5. Муниципальное управление – это деятельность органов...

- 1) местного самоуправления, направленная на удовлетворение общественных потребностей
- 2) государственной власти, направленная на удовлетворение общественных интересов
- 3) местного самоуправления, направленная на удовлетворение местных интересов

6. Согласно федеральному закону от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» в муниципальном образовании обязательным стало наличие ...

- 1) местной администрации
- 2) контрольного органа
- 3) муниципальной избирательной комиссии

7. Основной нормативный акт муниципального образования

- 1) постановление председателя представительного органа муниципального образования
- 2) устав муниципального образования
- 3) решение, принятое населением на местном референдуме

8. Муниципальная должность, не являющаяся должностью муниципального служащего

- 1) депутат представительного органа
- 2) начальник отдела администрации
- 3) специалист правовой службы местной администрации

9. Стратегическое планирование представляет собой ...

- 1) процесс формирования системы параметров, характеризующих состояние и развитие территориальных и отраслевых подсистем
- 2) общую направленность развития территории, сконцентрированную на ключевых, наиболее перспективных направлениях
- 3) процесс развития территории, основанный на краткосрочном планировании и прогнозировании

10. Миссия муниципального управления

- 1) повышение уровня и качества жизни населения муниципального образования
- 2) развитие инфраструктуры муниципального образования
- 3) формирование кадрового резерва
- 4) соблюдение законности

11. Устав муниципального образования принимается ...

- 1) представительным органом муниципального образования
- 2) главой муниципального образования
- 3) населением

Практические задания 1

Практическое занятие 1. Упражнение 1 «Руководитель муниципального образования в контурах управления и самоуправления».

Упражнение проводится с целью формирования схемо-образного мышления руководителя как одного из важнейших навыков управленческого труда.

Содержание: нарисовать схему (контур) управления и схему (контур) самоуправления. Объединить схемы таким образом, чтобы показать роль и место руководителя муниципального образования.

Порядок работы группы. Группа делится на три подгруппы:

- руководитель муниципального образования = глава администрации,
- руководитель муниципального образования = председатель совета,

- руководитель муниципального образования = "3x1".

В подгруппах студенты выполняют задание сначала самостоятельно, затем выносят свои схемы на обсуждение подгруппы и в процессе дискуссии вырабатывают общее решение. В завершении упражнения подгруппы представляют свои работы на общее обсуждение группы для комментариев преподавателя.

Практическое занятие 2. Деловая игра «1 из 5» (5 групп руководителей высшего звена).

Деловая игра призвана развить и закрепить у студентов понимание основных подходов руководителя муниципального образования к управлению и круга основных задач его деятельности.

Группа делится на 5 подгрупп для выполнения следующего задания.

1 ознакомиться с карточкой-характеристикой одного из подходов.

2 составить перечень функций руководителя муниципального образования ("что я должен делать, с кем, на основе чего, на какой результат") в соответствии с подходом.

3 представить составленный перечень всей группе, доказать его жизнеспособность, ответить на вопросы.

Карточки-характеристики подходов:

В соответствии с работой Ч. Фаркаша и С. Ветлауфера (Farkas; Wetlaufer, 1996) выделено пять групп руководителей муниципального образования, которые различным образом определяют свою роль как руководителей, свой подход к управленческой деятельности.

1 Подход, основанный на стратегии. Руководитель считает, что его главная задача — взаимодействие с будущим: политическими и рыночными перспективами, будущими проблемами и неопределенностью. Он видит свою роль как стратега, который создает, тестирует и внедряет долгосрочную стратегию муниципального образования и контролирует все аспекты его деятельности, связанные с реализацией стратегии, в то время как управление повседневными операциями и решение тактических проблем находится в зоне ответственности руководителей более низкого уровня. Такой руководитель посвящает около 80% своего времени внешним аспектам деятельности организации — взаимодействию с ключевыми субъектами местного самоуправления, государственной власти, бизнеса, НКО, изучению и контролю технологических тенденций, социально-политических и экономических трендов и т.п. Основные задачи связаны с тем, чтобы точно определить текущую позицию муниципального образования, наметить цель и создать своего рода карту для движения от исходной точки к конечной, определяющей цель. Результат этой работы — стратегия и набор структурированных задач для функциональных подразделений муниципального управления. Эффективность такого руководителя ярко проявляется в сферах, где высок уровень сложности и неопределенности.

2 Подход, основанный на человеческих ресурсах. Руководитель считает, что его главная задача — окружить себя людьми, которые способны успешно выполнять поставленные задачи и которым можно доверять. Он видит свою роль как создателя управленческой команды, системы ценностей и принципов поведения в команде. Он воспринимает себя как руководителя, создающего карьерные возможности для людей и эффективные системы принятия управленческих решений. В отличие от руководителя предыдущего типа он считает, что разработка стратегии — это дело руководителей тех сфер муниципального управления, которые непосредственно имеют дело с конкретными вопросами местного значения. Обычно такой руководитель считает, что успех муниципального образования как организации зависит не от долгосрочных стратегий, а от эффективности ежедневно принимаемых управленческих решений. Большую часть своего времени такой руководитель посвящает человеческим отношениям, поискам нужных людей и их оценке, выращиванию корпоративной культуры, ориентированной на взаимодействие и эффективность, развитию соответствующей системы ценностей.

3 Подход, основанный на экспертных знаниях. Руководитель считает, что его главная задача — поиск, отбор и распространение экспертных знаний, играющих ключевую роль в развитии муниципального образования и составляющих основу ее конкурентных преимуществ. Он посвящает свое время разработке программ исследований, изучению новых областей, созданию систем, процедур и т.п., направленных на выращивание специфических способностей муниципального образования в обеспечении качества жизни населения. Такой руководитель обычно ясно устанавливает приоритеты развития муниципального образования как организации и добивается роста экспертных знаний, а также компетенций в этих ключевых направлениях.

4 Подход, основанный на контроле. Руководитель считает, что успех муниципального образования в сфере обеспечения качества жизни населения определяется преимущественно эффективностью операций и контроля за их исполнением. Любой руководитель контролирует исполнение заданий, но руководитель данного типа считает контроль основной своей функцией. Он разрабатывает детальные планы действий для своих подчиненных, конкретные и подробные процедуры выполнения задач и реализации служебных полномочий, что затем тщательно контролируется. Такой руководитель посвящает большую часть своего времени анализу и разработке правил, систем вознаграждения, детальных планов, внутреннему контролю и коммуникациям. Руководитель такого типа наиболее эффективен в тех сферах муниципального управления, которые жестко регулируются, где соблюдение процедур имеет важное значение. Прежде всего к таким сферам относится финансово-хозяйственная деятельность, а также отрасли, где безопасность и регламенты играют очень важную роль, например, транспорт и перевозки.

5 Подход, основанный на изменениях. Руководитель считает, что его главная роль — создать атмосферу чувствительности к инновациям, новым взглядам и исполнять так называемую роль агента изменений. В отличие от руководителя первого типа, он не устанавливает четких целей и способов их

достижения; он в большей мере сконцентрирован на мотивации людей к внедрению изменений и поиску новых направлений развития, новых подходов к решению вопросов местного значения, муниципальному управлению и осуществлению местного самоуправления, к достижению консенсуса.

Практическое занятие 3 Кейс 1 (выдержки из регламентов муниципальных образований)

Задание. Прочитайте внимательно выдержки из регламентов муниципальных образований, касающиеся руководителя муниципального образования. На основе материалов кейса составьте сравнительную таблицу. Подготовьте краткое выступление с выводами.

Практическое занятие 4 Проектная игра «разработка ключевых компетенций руководителя муниципального образования»

Цели игры - формирование представления о компетенциях стратегирования для позиции «руководитель муниципального образования»; формирование прогностических выводов о профессиональных компетенциях и личностно-деловых качествах для данной позиции.

Раздаточный материал: текст статьи, карточки с таблицей для заполнения.

Содержание.

- 1 прочитать статью.
- 2 заполнить таблицу индивидуально.
- 3 интегрировать индивидуальные ответы в сводные таблицы малых групп.
- 4 презентовать таблицы малых групп.
- 5 провести анализ содержания работ малых групп
- 6 в коллективной модерации сделать перечень рекомендаций к самообразованию в сфере управленческих компетенций руководителя высшего звена.

Таблица: Карта ключевых компетенций стратегирования для позиции «руководитель муниципального образования»

1 Личностные качества	2 Профессиональные знания	3 Общие знания, умения, навыки

Творческое задание

Задание 1. Выделите особенности личностно-психологических качеств у руководителей.

Задание 2. Составьте таблицу приоритетных качеств современных руководителей МО.

Задание 3. Назовите объективные факторы, влияющие на определение требований к современным руководителям в системе местного самоуправления.

Задание 4. Сформулируйте предложения по совершенствованию личностно-психологических качеств руководителей МО.

Задание 5. Разработайте предложения по улучшению профессиональных и управленческих качеств руководителей МО.

Защита творческого задания

Проводится в форме устного выступления после выполнения работы.

Критерии и методика оценивания:

- 0 баллов выставляется обучающемуся, если он не владеет содержанием практической работы;

- 1 балл выставляется обучающемуся, если он частично владеет содержанием практической работы;

- 2 балла выставляется обучающемуся, если он владеет содержанием практической работы, но не может объяснить полученные результаты;

- 3 балла выставляется обучающемуся, если он владеет содержанием практической работы и может объяснить полученные результаты.

Практические задания 2

Практическое занятие 1 Кейс 2 «Выборы» (проблемы мэров)

Задание. Прочитайте внимательно статьи СМИ (по мини-группам) о проблемах смены мэров муниципальных образований. На основе материалов кейса сформулируйте ключевую проблему мэра и составьте перечень личностных качеств руководителя муниципальных образований, требующихся для ее решения (предотвращения). Подготовьте презентацию о личных качествах руководителя муниципального образования, позволяющие ему быть успешным (конкурентоспособным) как политику и управленцу.

Практическое занятие 2 Деловая игра «Поиск руководителя по критериям ООН»

Цель игры - формирование навыков интервьюирования и участия в собеседовании на роль руководителя муниципального образования на основе определенных критериев.

Содержание игры:

1 на основе критериев ООН к профессиональным качествам сотрудников категории старших руководителей международной гражданской службы, размещенных на официальном сайте ООН составить перечень вопросов для проведения собеседования на основе интервью с претендентами.

2 разделиться на две подгруппы тех, кто проводит и кто проходит собеседование; провести взаимное интервьюирование в процессе 3-4-х переходов.

3 подготовить краткие резюме по итогам собеседования на участников с

обоснованием причин рекомендовать или не рекомендовать на высшую управленческую должность.

4 выступить с кратким сообщением - рекомендациями участникам к развитию недостающих компетенций.

Основные профессиональные качества сотрудников категории старших руководителей²

Умение руководить процессом преобразований. Это профессиональное качество охватывает способность эффективно оценивать перспективу и разрабатывать стратегию в широком контексте задачи организации и глобальных условий, которая включает программные цели, приоритеты, ценности и другие факторы. Способность воплощения концепции в план действий. Способность создавать условия работы, поощряющие творчество, проявление целеустремленности и настойчивости, даже при неблагоприятных обстоятельствах, в убеждении других в необходимости принятия новаторского подхода.

Умение максимально использовать потенциал работников. Воодушевляет, заинтересовывает и направляет других на достижение целей, связанных с общей задачей. Руководит, являя собой пример для подражания, способствует укреплению взаимного доверия и приверженности делу; создает благоприятные условия. Работает с сотрудниками над определением реалистичных ожиданий в работе, часто конструктивно реагирует на происходящее и ожидает ответной реакции от других, осуществляет наставничество по мере необходимости. Последовательно налаживает и поддерживает рабочие отношения, характеризующиеся духом сотрудничества; создает культуру, поощряющую высокие стандарты, дух коллективизма и чувство гордости. Корректирует стиль управления с учетом индивидуальных особенностей и культур. Ценит многообразие. Поддерживает сбалансированность интересов работы и семейной жизни в целях повышения удовлетворенности работников.

Умение ориентироваться на достижение результатов. Готов нести ответственность за результаты и спрашивать с других. Выявляет возможности для совершенствования систем и улучшения работы. Учитывает пожелания заказчиков/клиентов, а также заинтересованность сторон и государств-членов. Эффективно управляет ресурсами в условиях изменения приоритетов в целях достижения ожидаемых результатов в установленные сроки и в пределах бюджета и норм качества. С готовностью корректирует планы и приоритеты в случае изменения обстоятельств. Определяет цели и оценивает выполнение работы для обеспечения контроля за работой сотрудников и повышением результатов их работы. Готов рисковать для достижения целей.

Умение налаживать партнерские отношения. Налаживает связи и укрепляет союзы; поощряет и поддерживает межфункциональную и совместную деятельность. Учитывает широкие приоритеты организации и разные точки зрения. Сотрудничает и находит общую позицию с широким кругом

² <http://www.un.org/ru/aboutun/civilservice/senior.shtml>

заинтересованных сторон. Выявляет и использует возможности для улучшения работы посредством партнерских отношений. Добивается консенсуса и налаживает связи, содействующие достижению целей. Подходит к решению задач и использованию возможностей с ясным осознанием воздействия на других и стремится создавать условия, выгодные для всех. Содействует, посредством убеждения и переговоров со сторонами как внутри организации, так и за ее пределами, достижению целей организации.

Коммуникативность. Проявляет способность разъяснять, пропагандировать и выражать мысли в убедительной манере. Является эффективным пропагандистом ценностей организации и ее задачи. Внимательный слушатель; внимательно относится к проблемам, потребностям и чувствам других и реагирует на них. Эффективно ведет переговоры с отдельными лицами и группами как внутри организации, так и за ее пределами. Тактичен, прислушивается к мнению других; относится к людям с уважением; поощряет открытый обмен мнениями. Говорит четко и убедительно.

Рассудительность и умение принимать решения. Определяет ключевые вопросы в сложной ситуации, анализирует проблемы и принимает обоснованные решения. Ценится за разумное применение знаний и опыта. Берет на себя ответственность за собственные решения. В случае необходимости принимает сложные решения. Вовлекает других в процесс принятия решений о целесообразном плане действий. Оценивает преимущества и недостатки альтернативных вариантов и последствия решений для других и для организации. Действует добросовестно.

Практическое занятие 3 Мини-тренинг «Три метода властвования»

Цель тренинга - сформировать устойчивое представление о власти и методах властного влияния.

Содержание.

Вводная информация: Властью (личной властью) называется способность одного индивида (властителя) побуждать другого (серва) к необходимым властителю, желаемым им действиям. Существует три способа такого побуждения: мотивирование, положительное стимулирование и отрицательное стимулирование. Мотивирование апеллирует непосредственно к структуре личности серва, воздействует на иерархию её мотивов, структуру личности. Ненасильственное мотивирование производится посредством убеждения или внушения, которые возникают вследствие либо манипулятивных техник, либо добровольного принятия сервом авторитета, лидерства более актуализированной личности. Положительное стимулирование заключается в обещании и распределении тех или иных материальных или экзистенциальных наград, обусловленном в той или иной форме надлежащим исполнением сервом требуемых от него действий. Отрицательное стимулирование заключается в терроризировании личности серва, шантаже и угрозах, «отложенном насилии». Все три метода властвования базируются на культурных феноменах, на усвоенных выросшим в рамках определённой культурной среды человеком стереотипах поведения, архетипах бессознательного, социальных запретах,

предрассудках, верованиях и т.п. Они апеллируют также к первичным инстинктам, преломленным через эти культурные феномены, сублимированным и инверсированным.

Задание № 1 участникам: задумать какое - либо действие (безопасное, соблюдающее права и достоинство человека), которое должен выполнить другой участник группы. Используя три способа побуждения, попробовать «заставить» другого человека его выполнить. Для этого участники делятся на две половины «властители» и «сервы», выполняют задание, меняются ролями и выполняют задание еще раз.

По итогам упражнения - рефлексия трудностей и успехов в выполнении задания как со стороны «властителя», так и со стороны «серва».

Задание № 2 Написать шуточную «инструкцию властителям»: индивидуально, в мини-группах и подгруппах.

Задание №3 Презентовать инструкцию группе.

По итогам тренинга - дискуссия о власти «что такое хорошо и что такое плохо» и «легко ли быть властителем»

Практическое занятие 4

1 Коммуникативная игра «Клуб мэров»

Цели:

- развить у участников навыки самоанализа;
- дать возможность участникам проанализировать качества, помогающие и мешающие им быть лидерами.
- освоить активный стиль общения и развить в группе отношения партнерства;
- развить лидерские навыки;
- поупражняться в способности убеждать - навыке, необходимом для лидера.

Содержание.

Группа разбивается на пары. Важно проследить за тем, чтобы вместе оказались люди, как можно менее знакомые друг с другом. Задание.

— Представьте, что каждый из вас - член закрытого элитарного клуба мэров. Естественно, что вы знакомы со всеми его участниками, доверяете им, вам хорошо вместе. Раз в году двери клуба открываются для всех. В этот день вы можете попытаться ввести в круг новых членов клуба, знакомых вам. Для этого вам предстоит подготовиться и дать своему товарищу такую рекомендацию, чтобы ни один из членов клуба не смог проголосовать против приема новичка. Это нелегко, но возможно.

Как практически будет проходить прием? Вы разбились на пары. Каждый из участников пары подумает несколько минут и расскажет своему партнеру об одном своем положительном качестве, важном для деятельности первого лица города, района или даже сельского поселения.

Качество это может быть любимым, но значимым. В свою очередь, рассказавший о себе выслушивает историю своего партнера о том качестве, которое выделяет его среди других людей и позволяет претендовать на прием в

клуб. После того как вы поделились друг с другом информацией о своем положительном качестве, вам придется поломать голову над тем, каким образом представить перед членами клуба вашего товарища.

Отрекомендовать его вы можете любым максимально эффективным способом. Например:

- интервью, представляющее героя, в теле- или радиостудии;
- рисунок, комикс, шарж с последующим театрализованным комментарием;
- инсценировка, представляющая личные качества кандидата;
- комментарий спортивного обозревателя (если ваш герой делает успехи в спорте и именно здесь проявляются его человеческие достоинства, упорство, надежность, сила воли), репортаж с выставки, концерта, конкурса (при условии, что достижения вашего героя проявляются именно в этой сфере деятельности);
- стихотворение, песня.

Жанр рекламного выступления не регламентирован. Все, чем богата ваша фантазия, может оказаться удачным. Позаботьтесь лишь о том, чтобы избранная форма максимально отражала содержание вашего представления. Еще одна важная деталь: рассказывая о достоинствах человека, не забудьте назвать его имя! Затем происходит знакомство с новыми кандидатами. Рекомендация, представленная членам клуба, которая покажется достаточной и убедительной, поддерживается аплодисментами.

Завершение

После того как все пары представили друг друга, выясняем, что дала каждому работа над заданием. Отмечаем оригинальные идеи и удачные выступления, дружественность атмосферы и важность лидерских качеств и креативности.

Творческое задание 1

Тренинг. Тема: «Самоменеджмент и техника личной работы руководителя муниципального образования. Коммуникативные навыки современного руководителя» в форме тренинга «Современный руководитель»

Тренинг по данной теме проводится с целью овладения студентами методами диагностирования и развития управленческих качеств. Студенты во время тренинга разрабатывают программы саморазвития и методические рекомендации для их реализации. Тренинг желательно проводить в индивидуально-групповой форме. Очень важным является использование наглядных и технических средств обучения: мультимедийный проектор, флип-чарт, интерактивная доска и др.

Сценарий тренинга.

1. Подготовительный этап:

Студенты раздаются индивидуальные задания по самотестированию своих личностно-психологических и профессионально-управленческих качеств, а также матрицы по самоменеджменту (схема профессиограммы, карьерного развития, дневник рабочего времени, задание для хронометража и др.). Во

внеаудиторное время студенты индивидуально выполняют полученные задания и готовят презентационные материалы.

2. Основной этап:

Первая часть тренинга. Студенты (по желанию) проводят презентацию материалов по самоменеджменту. По ходу презентации проводятся обсуждения и дискуссии для разработки оптимальных моделей самодиагностирования и развития своих личностно-психологических и профессионально-управленческих качеств.

Вторая часть тренинга. Студенты выбирают наиболее интересные и актуальные направления развития самоменеджмента и проводятся микротренинги по их развитию (например, «как бороться с «ловушками времени», «прием посетителей», «телефонные переговоры», «ведение деловых переговоров», «проведение рабочего совещания», «как правильно распределять поручения и распоряжения подчиненным» и др.).

3. Заключительный этап:

Преподаватель подводит итоги тренинга. Отдельно можно рефлексировать весь тренинг с точки зрения технологии управленческого тренинга, обратив внимание студентов на то, что управленческий тренинг является наиболее эффективной формой

Количество контрольно-измерительных материалов

№ п/п	Контролируемые компетенции	Контрольно-измерительные материалы, количество заданий или вариантов		
		<i>Тестовые задания</i>	<i>Практические задания</i>	<i>Творческие задания</i>
1	ПК-1	22	8	8
	Всего:	22	8	8