



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра - управление сельскохозяйственным производством



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление конфликтами в системе государственной и муниципальной службы

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
очная, очно-заочная

Казань 2023 г.

Составители:

старший преподаватель

Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Сафиуллин Нияз Азатович

Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством «25» апреля 2023 года (протокол № 10)

Заведующий кафедрой:

доцент, к.филол.н

Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Куракова Чулпан Маликовна

Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «5» мая 2023 года (протокол № 12)

Председатель методической комиссии:

доцент, к.э.н., доцент

Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Авхадиев Фаяз Нурисламович

Ф.И.О.

Согласовано:

Директор


Подпись

Низамутдинов Марат Мингалевич

Ф.И.О.

Протокол ученого совета института № 12 от «10» мая 2023 года

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба», обучающийся по дисциплине «Управление конфликтами в системе государственной и муниципальной службы» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
УК-3.2	Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п)	<p>Знать: особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает и взаимодействуешь государственный и муниципальный служащий, учитывая их в своей деятельности</p> <p>Уметь: использовать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает и взаимодействуешь государственный и муниципальный служащий, учитывая их в своей деятельности</p> <p>Владеть: навыками использования особенностей поведения выделенных групп людей, с которыми работает и взаимодействуешь государственный и муниципальный служащий, учитывая их в своей деятельности</p>
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах		
УК-9.1	Знает основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач	<p>Знать: особенности взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p> <p>Уметь: взаимодействовать в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p> <p>Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p>

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины». Изучается в 8 семестре, 4 курса очной, очно-заочной формы обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: «Философия», «Связи с общественностью в органах власти».

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: «Самоменеджмент», «Кадровый консалтинг в системе государственного и муниципального управления»

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачётных единиц (з.е.), 180 часов.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очная форма	Очно-Заочная форма
	Семестр 8	Семестр 9
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час)	3	27
в том числе:		
- лекции, час	1	10
в том числе в виде практической подготовки, час	0	0
- практические занятия, час	1	16
в том числе в виде практической подготовки, час	0	0
- экзамен, час	1	1
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	95	153
в том числе:		
-подготовка к практическим занятиям, час	35	70
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	30	46
- выполнение контрольных работ, час	0	28
- выполнение курсового проекта (работы), час	12	0
- подготовка к экзамену, час	18	9
Общая трудоемкость	час 98	180

з.е.	5	5
------	---	---

4 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах							
		лекции		практические работы		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очно	очно-заочно	очно	очно-заочно	очно	очно-заочно	очно	очно-заочно
1	Особенности конфликтов системе государственной и муниципальной службы	0	5	0	8	0	13	36	72
2	Управление конфликтами	0	5	0	8	0	13	0	0
	Итого	0	10	0	16	0	26	36	72

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час			
		очная		очно-заочная	
		всего	в том числе в виде практической подготовки	всего	в том числе в виде практической подготовки
1	Раздел 1. Особенности конфликтов системе государственной и муниципальной службы				
	<i>Лекции</i>				
1.1	Руководитель как субъект управления конфликтами в системе государственной и муниципальной службы	0	0	1	0
1.2	Конфликт как объект управления	0	0	1	0
1.3	Управление конфликтом как организационно-технологический процесс	0	0	1	0
1.4	Типы конфликтов в системе государственной и муниципальной службы	0	0	2	0
	<i>Практические работы</i>				
1.5	Руководитель как субъект управления конфликтами в системе государственной и муниципальной службы	0	0	2	0
1.6	Конфликт как объект управления	0	0	2	0
1.7	Управление конфликтом как организационно-технологический процесс	0	0	2	0

1.8	Типы конфликтов в системе государственной и муниципальной службы	0	0	2	0
2	Раздел 2. Управление конфликтами				
<i>Лекции</i>					
2.1	Социально-психологические основы управления конфликтами в организации	0	0	1	0
2.2	Методы анализа конфликтов в деятельности руководителя организации	0	0	1	0
2.3	Стратегии и методы управления конфликтами в организации	0	0	0	1
2.4	Коммуникативные технологии управления конфликтами в организации	0	0	2	0
<i>Практические работы</i>					
2.5	Социально-психологические основы управления конфликтами в организации	0	0	2	0
2.6	Методы анализа конфликтов в деятельности руководителя организации	0	0	2	0
2.7	Стратегии и методы управления конфликтами в организации	0	0	2	0
2.8	Коммуникативные технологии управления конфликтами в организации	0	0	2	0

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Задания и методические указания к практическим занятиям для студентов Института экономики Казанского ГАУ по дисциплине «Управление конфликтами в системе государственной и муниципальной службы», Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2023. – 32 с.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Управление конфликтами в системе государственной и муниципальной службы»

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Родюкова, Т. Н. Управление конфликтами : учебное пособие / Т. Н. Родюкова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 99 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176554> (дата обращения: 23.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Быкова, А. В. Управление конфликтами : учебное пособие / А. В. Быкова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2020. — 69 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171443> (дата обращения: 23.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Скибицкий, Э. Г. Управление конфликтами в профессиональной деятельности : учебное пособие / Э. Г. Скибицкий, Е. Т. Китова. — Новосибирск : НГТУ, 2019. — 196 с. — ISBN 978-5-7782-3859-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. —

URL: <https://e.lanbook.com/book/152296> (дата обращения: 23.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная учебная литература:

1. Родюкова, Т. Н. Стратегии управления конфликтами и стрессами в управлении персоналом : учебное пособие / Т. Н. Родюкова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 107 с. — ISBN 978-5-7339-1676-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/311315> (дата обращения: 23.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Хитрин, С. И. Менеджмент. Управление человеческими ресурсами. Управление конфликтами и деловые переговоры : словарь / С. И. Хитрин, И. Ю. Хитрина. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2021. — 55 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279635> (дата обращения: 23.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Саморуков, В. И. Социально-психологические основы профессиональной деятельности. Управление конфликтами в организации: Рабочая тетрадь : учебное пособие / В. И. Саморуков, А. А. Кожевников, Д. В. Саморуков. — Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2021. — 84 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/258590> (дата обращения: 23.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <https://www.youtube.com/watch?v=f5pZmT3Y080> — Способы разрешения конфликта
2. <https://www.youtube.com/watch?v=foputDP3wjI> — Схема развития конфликта
3. <https://www.youtube.com/watch?v=WlIig-3WynpY> — Как правильно общаться с подчиненными
4. <https://stepik.org/course/82795/promo?search=2205379494> - Конструктивная психология конфликта

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью помет на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в ре-

комендуемой литературе. Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к лабораторным (практическим) занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы, а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на лабораторных (практических) занятиях, контроль знаний студентов.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач;
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают домашнее задание для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Задания и методические указания к практическим занятиям для студентов Института экономики Казанского ГАУ по дисциплине «Управление конфликтами в системе государственной и муниципальной службы», Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2023. – 32 с.

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Форма проведения занятия, самостоятельной работы	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение)	Браузер Google Chrome

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекции	№39 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 70 посадочных мест; доска – 2 шт., кафедра-1 шт., стол для ноутбука- 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «Гуманитарные науки» 14 шт. Ноутбук ASUS K50C, мультимедиа проектор EPSON – 1 шт., экран ScreenMedia -1 шт.; доска, трибуна, стол и стул для преподавателя, столы и стулья для студентов.
Практические занятия	№46 Аудитория для практических и семинарских занятий 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 48 посадочных мест; доска меловая – 1 шт.; трибуна – 1 шт Учебно-наглядные пособия –по государственно- муниципальному управлению – 8 шт.
Самостоятельная работа	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной

бота	<p>работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт.</p> <p>№ 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт., стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт.</p> <p>№ 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.</p>
------	--