Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
_____ Т.Б. Шиврина
"15" апреля 2021 г.

Руководство и лидерство

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	**экономики и менеджмента**
Учебный план	Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль) программы магистратуры "Государственное и региональное управление"
Квалификация	**магистр**
Форма обучения	**очно-заочная**
Общая трудоемкость	**3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 4
аудиторные занятия	26	
самостоятельная работа	82	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**4 (2.2)**		Итого	
Недель	13			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	26	26	26	26
В том числе инт.	10	10	10	10
Итого ауд.	26	26	26	26
Контактная работа	26	26	26	26
Сам. работа	82	82	82	82
Итого	108	108	108	108

Киров 2021

стр. 2

Программу составил(и):

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Шиврина Татьяна Борисовна

Рецензент(ы):

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Жукова Юлия Сергеевна

Рабочая программа дисциплины

Руководство и лидерство

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы магистратуры "Государственное и региональное управление"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 15.04.2021 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

экономического факультета Протокол № 6р/2020-21 от "15"апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол № 8 от "15"апреля 2021 г.

Зав. кафедрой _____ к.э.н., доцент Спиридонова Евгения Владимировна

① ⑲ ⑱ 75. ⑰ ⑯ ⑮ ⑭ ③ ⑮ 2. ⑱ 86524. ⑯ ⑭ ⑬ 514. ⑯ ⑮ 453. 104. ⑫ 453. ⑭ ⑬ 10.

⑮ ⑩ ⑫ 514. ⑪ ⑩ 6.75 ⑭ ⑦ ⑬ 3.3 ⑪ 6. ⑯ ⑦ ⑯ 83.597 ⑯ 4. ⑪) 5. ⑫ 8. ⑩ ⑰ ⑮ 4. ⑪ ⑲) 5. ⑮ 5. ⑫ 7. ⑯ 4. ⑪ ⑮ 2. ⑱ 86524. ⑯ 4. ⑭ ⑱ ⑬ 2022-2023 104. ⑫ 453. ⑭ 5. ⑮ 10. 4. ⑪ ⑯ 8. ⑯ ⑭ 4. ⑲) 1. ⑪ ⑪ ⑯ 718.

2015 4.53 ⑲ ⑦ ⑲) 3 ⑯ 4. ⑯ ⑭ ⑦) 3 ⑯ 4.9. ⑪)

⑭ 7595.152.59. "__" _____ 2022 ⑭) ⑴ __

⑥ ⑩ ⑬) 1. ⑪ ⑪ ⑯ 5 75. ⑳) _____

① ⑲ ⑱ 75. ⑰ ⑯ ⑮ ⑭ ③ ⑮ 2. ⑱ 86524. ⑯ ⑭ ⑬ 514. ⑯ ⑮ 453. 104. ⑫ 453. ⑭ ⑬ 10.

⑮ ⑩ ⑫ 514. ⑪ ⑩ 6.75 ⑭ ⑦ ⑬ 3.3 ⑪ 6. ⑯ ⑦ ⑯ 83.597 ⑯ 4. ⑪) 5. ⑫ 8. ⑩ ⑰ ⑮ 4. ⑪ ⑲) 5. ⑮ 5. ⑫ 7. ⑯ 4. ⑪ ⑮ 2. ⑱ 86524. ⑯ 4. ⑭ ⑱ ⑬ 2023-2024 104. ⑫ 453. ⑭ 5. ⑮ 10. 4. ⑪ ⑯ 8. ⑯ ⑭ 4. ⑲) 1. ⑪ ⑪ ⑯ 718.

2015 4.53 ⑲ ⑦ ⑲) 3 ⑯ 4. ⑯ ⑭ ⑦) 3 ⑯ 4.9. ⑪)

⑭ 7595.152.59. "__" _____ 2023 ⑭) ⑴ __

⑥ ⑩ ⑬) 1. ⑪ ⑪ ⑯ 5 75. ⑳) _____

① ⑲ ⑱ 75. ⑰ ⑯ ⑮ ⑭ ③ ⑮ 2. ⑱ 86524. ⑯ ⑭ ⑬ 514. ⑯ ⑮ 453. 104. ⑫ 453. ⑭ ⑬ 10.

⑮ ⑩ ⑫ 514. ⑪ ⑩ 6.75 ⑭ ⑦ ⑬ 3.3 ⑪ 6. ⑯ ⑦ ⑯ 83.597 ⑯ 4. ⑪) 5. ⑫ 8. ⑩ ⑰ ⑮ 4. ⑪ ⑲) 5. ⑮ 5. ⑫ 7. ⑯ 4. ⑪ ⑮ 2. ⑱ 86524. ⑯ 4. ⑭ ⑱ ⑬ 2024-2025 104. ⑫ 453. ⑭ 5. ⑮ 10. 4. ⑪ ⑯ 8. ⑯ ⑭ 4. ⑲) 1. ⑪ ⑪ ⑯ 718.

2015 4.53 ⑲ ⑦ ⑲) 3 ⑯ 4. ⑯ ⑭ ⑦) 3 ⑯ 4.9. ⑪)

⑭ 7595.152.59. "__" _____ 2024 ⑭) ⑴ __

⑥ ⑩ ⑬) 1. ⑪ ⑪ ⑯ 5 75. ⑳) _____

① ⑲ ⑱ 75. ⑰ ⑯ ⑮ ⑭ ③ ⑮ 2. ⑱ 86524. ⑯ ⑭ ⑬ 514. ⑯ ⑮ 453. 104. ⑫ 453. ⑭ ⑬ 10.

⑮ ⑩ ⑫ 514. ⑪ ⑩ 6.75 ⑭ ⑦ ⑬ 3.3 ⑪ 6. ⑯ ⑦ ⑯ 83.597 ⑯ 4. ⑪) 5. ⑫ 8. ⑩ ⑰ ⑮ 4. ⑪ ⑲) 5. ⑮ 5. ⑫ 7. ⑯ 4. ⑪ ⑮ 2. ⑱ 86524. ⑯ 4. ⑭ ⑱ ⑬ 2025-2026 104. ⑫ 453. ⑭ 5. ⑮ 10. 4. ⑪ ⑯ 8. ⑯ ⑭ 4. ⑲) 1. ⑪ ⑪ ⑯ 718.

2015 4.53 ⑲ ⑦ ⑲) 3 ⑯ 4. ⑯ ⑭ ⑦) 3 ⑯ 4.9. ⑪)

⑭ 7595.152.59. "__" _____ 2025 ⑭) ⑴ __

⑥ ⑩ ⑬) 1. ⑪ ⑪ ⑯ 5 75. ⑳) _____

1. (1)(4)(0)(7) ((1)(4)(0)(7)) (13)(6)(1)(3)(4)(2)(7)(10) (3)(7)(6)(1)(7)(4)(0)(7)(2)(6)	
1.1	5(13)2(1)(8)(4)(19)(6) 5(14)0.4(1)(a)16(19)3(19)8(b) 9(16)5.7(16)9(14)8(1)(19)3(19) (18)4(1)(4)(19)(b)3(19) (19) 6.7(17)19(19)4(18)1(19)3(19) 4(1)(8)18.1(13)3(19) (13) 5(12)2(1)(8)9(19) 6.7(19)4(b)9(19)(b) 10(6.7(1)(3)2(16)4(14)(8)1(19)2. 7(16)5(16)4(19)(20) (13)(14)5.8(10)(15)7(8)9(16)4.4(18)12.(19) 7(16)(19)5.4(17)2(19)4(18)12.10.4.7(16)7(15)(6)4(19)(5)12. 5.8(13)5(16)4(19)(6) 6.7(19)(c)3.5(13)(19) 2(10.4.5(19)12. 6.7(17)19(19)1. 11.5.7.3(19)7.5(18)4(19)(b)2(19)(5)(6)7.8(1.(19)12.1(14)8.9(13)(19)(19)8.6.5.2(19)5(18)4(19)(6)(19)12(13)8.1(16)7(16)(14)5.8(10)(15)7(8)9(16)4.4.5(14)5.(19)7(16)(19)5.4(17)2(19)4.5(14)5.10.6.7(1)(3)2(16)4(19)(b)

2. (11)(4)(6)(7)(3) (3)(7)(6)(1)(7)(4)(0)(7)(2)(6) (1)(6)(7)(5)(8)(9)(7)(8)(5)(4)(3)(4)(3)(4)	
(1)(19)12.(7.(1)(8)(6)2). (3)(4)(3)(4).	—1.(1).(3)(1).03
2.1	**(17)7.(16)(2)5.(18)4(19)(b)1.6.7.(6)(8)(1)7.(19)(9)(6)2(19)4.5(20)6.5.(15)4.5.9.5.(13)1.(16)5.(14)0.4(1)(a)16.(16)(6)5.8.(8)**
2.1.1	(13)(14)0.4(1)(a)16(19)(20)8.(b)(15)5.2.(17)(16)4. 5.(12)2.(1)(8)(9)1.9.(18)4.(1)(4)(19)(b)3(19) 10.3(16)4(19)(b)3(19) 4(1)(8)18.1(13)3(19) 4(16) 4(19)7(16)1 10.7.5(13)4(1.(b)(4(19)8.15(14)5), 6.5.2.1.0.4(16)4.4.1.8.3(19) 6.7(19) (19)(8)0.4(16)4(19)9) 8.2(16)(10)(a)16(19)12. (15)9.8.1.3(19)6.2(19)4. (8)9(19)1(11) (14)5.8.0(15)7.8.9(16)4.4.5(20) (19) 3.0.4(19)3(19)6(1.2.1.9.4.5(20) 8.2.0(17)(18). (11)(16)9.5.(18). 8.9.7.(19)1(16)(8)(19)4.8.1.5.(14). (12)4(1.2(19)(6)1)(13)(14)5.8.0(15)7.8.9(16)4.4.5.3. (19) 7(16)(19)5.4(17)2(19)4.5.3. 10.6.7.(1)(3)2(16)4(19)9) (9)(1)(5)7.5.(18)(b) 6.5.2.(19)9(19)1(11)(19) 1.(1)(5)7.5.(18.(20)(1)(10.5)(19)9. (7)4.1.5.7.3.(1)(3)(19)5.4.4.5. (14)(12)2(19)9(19)4.8.1.(16)(6)9.1.2.4.5.2.5.(14)(8)(19) 10.6.7.(1)(3)2(16)4(19)(b)

2.2	**(3)(19)8.1.3(19)6.2.(19)4.8.(19)6.7.(17)1.9.(19)(9) (15)2(b)1.5.9.5.7.8.1.2.5.8.(13)5(16)4(19)(6)(15)4.4.5(20)(15)(19)8.1.3(19)6.2.(19)4.8.(3.5.(15)0.2.(9)) 4.(16)5.1.2.5.(19)3.5.1(17). 6.7.(16)5.(16)8.9.(18)0(a)16.(16)(6)**
2.2.1	(14)7.5.(19)(6)5(15)8.9.(18)4.4.(1)(b) 6.7.(17)1.9.(19)1(11) 6.7.(17)1.9.(19)1(11) 6.5. 6.7.5.1.1(19)2(a) 6.7.5.1.1(16)8.8.(19)5.4.(17)2.1.9.4.5(20) (15)(6)(19)(6)2.1.9.4.5.8.9.(19)) (2)5.8.0(15)7.8.9(16)4.4.(1)(b) (19)9.5.(14)(15)(1)(b) (19)9.9.(16)8.9.(13)(19)(b)

3. (9)(3)(11)(4)(0)(4)(2)(1)(7)(7) (13)–(18)(2)~(9)(4)(4)(2)(3)(6)(10), (19)(3)(5)(1)(7)(5)(8)(4)(1)(6)(4)(1)(5)(4)(6)(8)(0)(7)(17)~(7)(4)(3)(6)(1)(3)(4)(2)(7)(10) (3)(7)(6)(1)(7)(4)(0)(7)(2)(6) ((11)(3)(3)(8)(0)(10))	
(18)(9)-3	(16)6.5.8.5.(12)(6)4.5.7.(16)4(19)(5)(1.8.(18)9.1.9.(19)7.0.1.5.(13)5(15)9.1.9.7.(1)(2)5.9.5.(20)1.5.3.(19)4.(15)8., (18.7.(1)(2)9.1.8.(18)(b)1.5.3.(19)4.(15)4.1.0.(a) 8.9.7.(19)(6)(8)(a)(15)2(b)(15)5.8.9.(17)(16)4.(19)(b) 6.5.8.9.(1)(3)2(16)4.4.5.(20)1.3.(16)2.(19)
(18)(9)-3.1	(13)8.0.6.(16)8.9.(13)2.(16)9.8.5.9.7.0.(15)4.(19)4.8.9.(13)5.(19)5.(12)3.(16)4.(19)4.1.1.5.7.3.(1)(3)(19)(6)0)8.1.4.2.(16)4.(13)(19)1.5.3.(19)4.(15)4.8. (15)2.(b)(15)5.8.9.(17)(16)4.(19)(b) 6.5.8.9.(1)(3)2(16)4.4.5.(20)1.3.(16)2.(19)
(18)(9)-3.2	(18)1.4.(19)9.1.8.(18)(6)9.(13)1.5.3.(19)4.(15)4.5.(20)7.(1)(2)5.9.(16)5.8.5.(12)(6)4.4.5.8.9.(19)6.5.(18)(6)(6)4.(19)(b)(19)4.9.(16)7.8.8.(15)7.0.(4)(1)2.1.0.4.(1)8.9.4.(19)1.5.(13) 4.5.7.3.1.8.(19)1.0.8.9.(19)4.5.(13)2.(16)4.4.1.8.(16) 6.7.(1)(8)(9)2.(11)1.5.3.(19)4.(15)4.5.(20)7.(1)(2)5.9.1.8.
(18)(9)-3.3	(14)7.(19)3.(16)4.(6)(6)9.6.7.(19)4.1.3.(19)6.1.8.(19)3.(16)9.5.(18). 5.7.(14)4.(19)(6)(13)(19)9)1.5.3.(19)4.(15)4.5.(20)7.(1)(2)5.9.1.8.(15)2.(b)1.5.8.7.(1)(2)5.9.1.(19)1.5.3.(19)4.(15)4.5.(20)8.9.7.(19)(6)(8)(9)
(14)(9)-2	(16)6.5.8.5.(12)4.5.8.9.1.9.5.8.1.0.6.(16)8.9.(13)2.(b)9.1.9.1.0.6.7.(1)(3)2(16)4.(19)(6)6.(6)7.8.5.4.(1)2.5.3.(19)6.5.(15)7.(1)(8)(6)2.(16)4.(19)(b)3. 5.7.(14)4.(19)(6)(13)(19)9)
(14)(9)-2.1	(14)7.(19)3.(16)4.(6)(6)9.1.(1)(6)7.5.(18)(16)9.(14)2.4.5.2.5.(14)(8)(9) 9.(16)5.7.(19)9) 2.(19)(5)(6)7.8.9.(18)(1)(19)3.5.9.(19)(8)(13)(19)9) (12)4.(1)2.(19)(8)1.0.8.6.(14)5.4.1.8.1.2.1.5.7.6.5.7.(19)(9)(3)4.1.8.1.2.6.7.(1)(9)1.6.7.(19) 6.7.5.(16)1.9.7.5.(18)4.(19)(9)(19)1.0.6.7.(1)(3)2(16)4.(19)(b)(19)(6)9.(16)2.1.9.4.5.8.9.(19)(a) 6.5.(15)7.(1)(8)(6)2.(16)4.(19)(b)(19)6.(16)7.8.5.4.(1)2.(11)
(14)(9)-2.2	(15)(1)6.7.(1)(2)9.1.8.(18)(6)9.6.7.(16)5.2.5.(17)(16)4.(19)(b) 6.5.8.9.7.0.1.9.1.0.7.(16)6.5.(15)7.(1)(8)(6)2.(16)4.(19)(b)(19)6.5.9.7.(16)4.5.8.9.(19)(13)6.(16)7.8.5.4.(1)2.(16)1.1.5.7.3.(19)7.5.(18)4.(19)(a) 8.(19)8.9.(13)3. 5.1.3.(16)4.1.(19) 7.(1)(8)(6)9.9.(19)) 5.7.(14)4.(19)(6)(13)(19)9) 7.(1)(2)5.9.1.8. 6.(16)7.8.5.4.(1)2.(11)8.9.7.0.1.9.1.0.7.4.5.(14)5.6.5.(15)7.(1)(8)(6)2.(16)4.(19)(b)8.8.5.(12)2.(a)(15)4.(19)(6)3. 9.7.(16)2.5.(18)4.(19)(20) (16)1.5.4.5.(15)9.(16)2.1.9.8.9.(18)(1)
(14)(9)-2.3	(14)7.(19)3.(16)4.(6)(6)9.3.(16)9.5.(18)1.0.6.7.(1)(3)2(16)4.(19)(b)1.5.4.1.1.2.(19)1.9.1.3.(19) 3.(16)7.2.(19)4.4.5.8.9.4.1.8.3.(19)5.9.4.5.1.5.(16)4.(19)(b)3.(19) 7.(1)(8)(6)9.9.(19)(b)2.(19)(5)(6)7.8.9.(18)(1)(19) (19)8.6.5.2.4.(19)9.(16)2.1.9.4.5.8.9.(19)

(1) 7.(16)(8)0.2.1.9.(19)(6)5.8.(13)5(16)4.(19)(b)(15)8.1.3(19)6.2.(19)4.8. 5.(14)0.4(1)(a)16.(19)(20)8.(b)(15)5.2.(17)(16)4.

3.1	**(6)4.(19)9.9.**
3.1.1	8.9.(19)2.(19) 7.0.1.5.(13)5(15)8.9.(18)(1)) (13)5.(16)(6)(20)8.9.(18)(1)(6) 2.(19)(5)(6)7.(11) 4.(11)(14)7.0.6.6.1.0.(19) 6.7.(19)4.1.3.(19)6.1.8. 5.7.(14)4.(19)(6)(13)(19)9) 7.(1)(2)5.9.1.8.(13) 1.5.3.(19)4.(15)(6) 7.0.1.5.(13)5(15)8.9.(18)(1) (19) 2.(19)(5)(6)7.8.9.(18)(1)
3.1.2	9.(16)5.7.(19)9) 2.(19)(5)(6)7.8.9.(18)(1) (19) 3.5.9.(19)(8)(13)(19)9) 9.(19)6.5.2.5.(14)(8)(a) (19) (19)8.9.5.1.4.4.(19)(1)(19) 2.(19)(5)(6)7.8.9.(18)(1)) 3.(16)9.5.(18). 1.0.6.7.(1)(3)2(16)4.(19)(b) 1.5.4.1.1.2.(19)1.9.1.3.(19) 3.(16)7.2.(19)4.4.5.8.9.4.1.8.3.(19)5.9.4.5.1.5.(16)4.(19)(b)3.(19) 7.(1)(8)(6)9.9.(19)(b)2.(19)(5)(6)7.8.9.(18)(1)(19)(19)8.6.5.2.4.(19)9.(16)2.1.9.4.5.8.9.(19)

3.2	**(18)3.(16)9.1.9.**
3.2.1	6.7.(19)3.(16)4.(b)9.1.9.6.7.(19)4.1.3.(19)6.1.8. 7.0.1.5.(13)5(15)8.9.(18)(1)(19)2.(19)(5)(6)7.8.9.(18)(1)) (13)5.(16)(6)(20)8.9.(18)(1)(b)2.(19)(5)(6)7.(11)4.(11)(14)7.0.6.6.1.0.(15)2.(b)5.7.(14)4.(19)(6)(13)(19)9) 7.(1)(2)5.9.1.8.(13)1.5.3.(19)4.(15)(6)
3.2.2	6.7.(19)3.(16)4.(b)9.1.9. 9.(16)5.7.(19)9) 2.(19)(5)(6)7.8.9.(18)(1)(19) 3.5.9.(19)(8)(13)(19)9) 3.(16)9.5.(18). 1.0.6.7.(1)(3)2(16)4.(19)(b) 3.(16)7.2.(19)4.4.5.8.9.4.1.8.3.(19) 5.9.4.5.1.5.(16)4.(19)(b)3.(19) 7.(1)(8)(6)9.9.(19)(b)2.(19)(5)(6)7.8.9.(18)(1)(19) (19)8.6.5.2.4.(19)9.(16)2.1.9.4.5.8.9.(19)6.7.(19) 6.7.5.(16)1.9.7.5.(18)4.(19)(9)(19) 1.0.6.7.(1)(3)2(16)4.(19)(9)(19) (15)(6)(19)(6)2.1.9.4.5.8.9.(19)(a) 6.5.(15)7.(1)(8)(6)2.(16)4.(19)(b)(19) 6.(16)7.8.5.4.(1)2.(11) 5.(12)5.8.4.5.(18)(18)9.1.9.(18)(12)5.7.3.(16)9.5.(15)5.(13)6.7.(16)1.0.6.7.(16)(7)(15)4.(19)(b)(19)7.(16)4.0.2.(19)7.5.(18)4.(19)(b)1.5.4.1.1.2.(19)1.9.5.(13)

3.3	**(7)3.(16)9.1.9.4.(1)(8)8.1.(19)(19)(19)2.(19)) 5.6.1.8.9.(15)(6)9.(16)2.1.9.4.5.8.9.(19)(1)2.(1)(6)9.1.9.:**
3.3.1	4.(1)(8)8.1.(13)3.(19) 6.7.(19)3.(16)4.(4)(19)(b) 6.7.(19)4.1.3.(19)6.5.(13) 7.0.1.5.(13)5(15)8.9.(18)(1)(19) 2.(19)(5)(6)7.8.9.(18)(1)) (13)5.(16)(6)(20)8.9.(18)(1)(b) 2.(19)(5)(6)7.(11) 4.(11)(14)7.0.6.6.1.0.(15)2.(b) 5.7.(14)4.(19)(6)(13)(19)9) 7.(1)(2)5.9.1.8.(13)1.5.3.(19)4.(15)(6)
3.3.2	4.(1)(8)8.1.(13)3.(19) 6.7.(19)3.(16)4.(4)(19)(b) 9.(16)5.7.(19)(20) 2.(19)(5)(6)7.8.9.(18)(1)(19) 3.5.9.(19)(8)(13)(19)9) 3.(16)9.5.(15)5.(13) 1.0.6.7.(1)(3)2(16)4.(19)(b) 3.(16)7.2.(19)4.4.5.8.9.4.1.8.3.(19) 5.9.4.5.1.5.(16)4.(19)(b)3.(19) 7.(1)(8)(6)9.9.(19)(b) 2.(19)(5)(6)7.8.9.(18)(1)(19) (19)8.6.5.2.4.(19)9.(16)2.1.9.4.5.8.9.(19)6.7.(19) 6.7.5.(16)1.9.7.5.(18)4.(19)(9)(19) 1.0.6.7.(1)(3)2(16)4.(19)(9)(19) (15)(6)(19)(6)2.1.9.4.5.8.9.(19)(a) 6.5.(15)7.(1)(8)(6)2.(16)4.(19)(b)(19) 6.(16)7.8.5.4.(1)2.(11) 4.(1)(8)8.1.(13)3.(19)6.7.(16)4.1.0.6.7.(16)(7)(15)4.(19)(b)(19)7.(16)4.0.2.(19)7.5.(18)4.(19)(b)1.5.4.1.1.2.(19)1.9.5.(13)

4. (16)(7)(5)(8)(9)(7)(8)(5)~(7)(6)(3)(4)(5)(5)~(12)(7)(4)(3)(7)(6)(1)(7)(4)(0)(7)(2)(6) ((11)(3)(3)(8)(0)(10))								
(9)(5.(15)) (16)4.(b)9.(19)(b)	(12)(1)(b)3.(16)4.5.(18)4(19)(6)7.(1)(8)(6)2.5.(13)(19)9.(16)3./(18)(8)(5) (16)4.(b)9.(19)./)	(16)(1)3.(16)8.9.7./ (9)1.0.7.8.	(2)(1)8.5.(13	(9)5.3.6.(16)9.(16)4.1.3.(19) ((19)4.(15)9.7.(19)5.7.1.8)	(10)(19)9.(16)7.(19)9.0.7.(11)	(7)4.9.(16) 7.(17)1.9.	(14)7.(19)3.(16)4.(1)4.(19)(6)	
	(15)(1)(8)(6)2.1.							

1.1	①(13)(16)(15)4.(19)6(13)(15)9813.(19)6 2.(19)4410/⑭7/	4	2	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 (8)2	0	
1.2	⑮1015.(13)5(15)89.(13)5. 57.(14)4.(19)6(13).(19)o3.(19) (19) 1047.(16)7(15)64.(19)o3.(19)/⑭7/	4	4	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.4 ⑩2.3 ⑩2.1 ⑩3.1 (8)2	0	
1.3	⑰(19)618. 71015.(13)5(15)99.(16)2.(16)0/⑭7/	4	2	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 (8)2	0	
1.4	⑯9.(19)2.(19)71015.(13)5(15)89.(19)1/⑭7/	4	4	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.4 ⑩2.3 ⑩2.1 ⑩3.1 (8)2	2	
1.5	⑩(19)(15)(16)789.(13)5.(13)3.(16)4.(16)(17)3.(16)49.(16)/⑭7/	4	2	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.4 ⑩2.3 ⑩2.1 ⑩3.1 (8)2	0	
1.6	⑰(19)6525.(14)(b)2.(19)(15)(16)789.(19)1/⑭7/	4	2	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 (8)2	0	
1.7	⑦895.(14)4.(19)1.(19)2.(19)(15)(16)789.(19)1/⑭7/	4	2	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 (8)2	2	
1.8	①5.(18)(16)(20)89.(13)(19)(16)2.(19)(15)(16)7.(11)4.(11)(14)7106.610/⑭7/	4	2	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 (8)2	2	
1.9	⑬84.5.(13)418.(16) 4.(16)6.7.(11)2.(16)4.(19)o) 7.(11)2.5918. 2.(19)(15)(16)7.(11)/⑭7/	4	2	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 (8)2	2	
1.10	⑮(18)(16)(19)9.(19)(16)2.(19)(15)(16)7.(11)/⑭7/	4	4	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 (8)2	2	
1.11	①(13)(16)(15)4.(19)6(13)(15)9813.(19)6 2.(19)4410/⑯7/	4	6	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.2 ⑩3.1 (8)1 (8)2	0	
1.12	⑰(19)618. 71015.(13)5(15)99.(16)2.(16)0/⑯7/	4	6	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.2 ⑩3.1 (8)1 (8)2	0	
1.13	⑮1015.(13)5(15)89.(13)5. 57.(14)4.(19)6(13).(19)o3.(19) (19) 1047.(16)7(15)64.(19)o3.(19)/⑯7/	4	6	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.4 ⑩2.3 ⑩2.1 ⑩3.2 ⑩3.1 (8)1 (8)2	0	
1.14	⑯9.(19)2.(19)71015.(13)5(15)89.(19)1/⑯7/	4	6	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.4 ⑩2.3 ⑩2.1 ⑩3.2 ⑩3.1 (8)1 (8)2	0	
1.15	⑩(19)(15)(16)789.(13)5.(13)3.(16)4.(16)(17)3.(16)49.(16)/⑯7/	4	6	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.4 ⑩2.3 ⑩2.1 ⑩3.2 ⑩3.1 (8)1 (8)2	0	
1.16	⑰(19)6525.(14)(b)2.(19)(15)(16)789.(19)1/⑯7/	4	6	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.2 ⑩3.1 (8)1 (8)2	0	
1.17	⑦895.(14)4.(19)1.(19)2.(19)(15)(16)789.(19)1/⑯7/	4	6	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.2 ⑩3.1 (8)1 (8)2	0	

1.18	①5⒅⒇⒇89⒀⑼6)2⒆⒂⒃7⑾4⑾⒁7⒑6610/⑯7/	4	6	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.2 ⑩3.1 (8)1 (8)2	0	
1.19	⑬845⒀418⒃ 4⒃67⑾2⒃4⒆b) 7⑿5918. 2⒆⒂⒃7⑾/⑯7/	4	6	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.2 ⑩3.1 (8)1 (8)2	0	
1.20	⑭5⒂4595⒀⑾ 1. 67⑾19⒁481⒆3. ⒃⒁4(b⑼⒆b3. ⑭5⒂4595⒀⑾ 1. 9⒃110⒃⒃310. 1549752(a) /⑯7/	4	18	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.4 ⑩2.3 ⑩2.1 ⑩3.2 ⑩3.1 (8)1 (8)2	0	
1.21	⑭5⒂4595⒀⑾1.⒃⒁⒃⒁910/⑯7/	4	10	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.2 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.4 ⑩2.3 ⑩2.1 ⑩3.2 ⑩3.1 (8)1 (8)2	0	
1.22	/⑥⑾14(c)9/	4	0	⑱⑨-3.1 ⑱⑨-3.3 ⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.2 ⑩2.4 ⑩2.3 ⑩2.1 ⑩3.2 ⑩3.1 (8)1 (8)2	0	

5. ⑲⑬⑫③ ⑬⑴④⑫⑬⑵ ⑫⑹ ⑳ ⑯⑮⑭⑬⑯⑰⑪

⑮⑾⑿514⑾b) 675⒁7⑾3.3⑾ ⒂⑼813⒆62⒆418. 5⑿⑯86⒃⒁⒃⑾ 1154⒂53. 513⒃4514418⑿. 87⒃⒂89⒀ ⒂2(b) 675⒅⒃⒃4⒆b) 9⒃110⒃⒃5. 1549752(b) ⒆ 6753⒃⒄10951445⒇⑾99⒃89⑾3⒆⑼ ⑯5⒂⒃7⒄⒁4⒆⒃1154⒂⑾513⒃4514418⑿87⒃⒂89⒀67⒃⒂89⑾⒀2⒃45⒀⑭7⒆25⒄⒃4⒆⒆1 ⒆2.

6. ⑱⑵④-⑫⑬-⑪④⑰⑬③⑦⑵④⑯⑨⑬④⑦ ⑦⑫⑲⑬⑪⌒⑴⑦⑬⑫⑫⑬④⑬-④⑯⑭④⑵④⑫⑦④③⑦⑯⑴⑦⑭⑩⑦⑫⑹ (⑪⑬③⑱⑩⑩)

6.1. ⑬⒃53⒃4⒂10⒃3⑾b)2⒆9⒃7⒆9107⑾

6.1.1. ⑬845⒀4⑾b)2⒆9⒃7⒆9107⑾

	⌒⒀95718. 8589⑾⒅9⒃2⒆	⑥⑾42⑾⒅6	⑦⒅9⒃21989⒀5.
⑩1.1	⑦2⒆4. ①. ⌒.	⑭8⒆2525⒁b)2⒆⒂⒃789⒀⑾[⑻2⒃1975441⒅⒇7⒃81078]: 104⒃24⒆1⒂2(b)⑿1⑾2⑾⒃7⒆⒆9⑾⒆ 3⒁⒃897⒆107⒅. ⑮⒃⒄⒆3⒂58910⑾ https://biblio-online.ru/bcode/450195	⑼ 7⑾9.2020

6.1.2. ③56524⒆9⒃2194⑾b)2⒆9⒃7⒆9107⑾

	⌒⒀95718. 8589⑾⒅9⒃2⒆	⑥⑾42⑾⒅6	⑦⒅9⒃21989⒀5.
⑩2.1	⑫. ③. ②1⒅915⒀⑾ ⑦. ⑫. ⑨7⑾15⒀81⑾b)⌒. ①. ④7⑾895⒀⑾ ③. ①. ⑮5⒂4.	⑱67⑾2⒃4⒆⒃14⒃25⒀⒁481⒆3⒆7⒃81078⑾3⒆[⑻2⒃1975441⒅⒇7⒃81078]: 104⒃24⒆1⒂2(b) ⑿1⑾2⑾⒃7⒆⒆9⑾⒆3⒁⒃897⒆107⒅. ⑮⒃⒄⒆3⒂58910⑾ https://biblio-online.ru/bcode/438218	⑼ 7⑾9.2019
⑩2.2	⑯6⒆3⑾1.①.⌒.	⑩⒆⒂⒃789⒀5[⑻2⒃1975441⒅⒇7⒃81078]: ⑭7⑾19⒆1103: 104⒃ 6585⑿⒃⒃⒂2(b) ⑾1⒃⒃3⒆⒃1⒁815⒃45⑿1⑾2⑾⒃7⒆⒆9⑾ ⑮⒃⒄⒆3⒂58910⑾ https://biblio-online.ru/bcode/450316	⑪.:⑼ ⑮⌒⑧⑰, 2020
⑩2.3	⑭1⒅91844⒆15⒀⑾4.①.	⑬845⒀18. 3⒃4⒃⒃7 3⒃49⑾[⑻2⒃1975441⒅⒇7⒃81078]: ⑱14⒃245⒃6585⑿⒃6 ⑮⒃⒄⒆3⒂58910⑾ https://book.ru/book/257325	⑪.: ⑨45710⒅. 2011
⑩2.4	⑰⒃⒃⒃4.⌒.①., ⑨⒅8⒃⒃3 —.⑯.	⑪⒃4⒃⒃73⒃49.57⒁4⒆⒃⒀⒆[⑻2⒃1975441⒅⒇7⒃81078]: ⑱14⒃24⒆1. ⑮⒃⒄⒆3⒂58910⑾ https://book.ru/book/916529	⑪.: ⑨45710⒅. 2015

6.1.3. ⑪⒃95⒂⒁481⒆⒃7⒃7⑿591⒆

	⌒⒀95718. 8589⑾⒅9⒃2⒆	⑥⑾42⑾⒅6	⑦⒅9⒃21989⒀5.
⑩3.1	⑶⒆37⒆4⑾⑰—.	⑩⒆⒂⒃789⒀5[⑻2⒃1975441⒅⒇7⒃81078]: 1107⒅.2⒃13⒆⒇ ⑮⒃⒄⒆3⒂58910⑾ http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	⑨⒆75⒀ ⑲②-⑬⑱ ①⑬ ①⒝981⑾b) ⑳⑳⌒, 2020
⑩3.2	⑯⒆94⒆15⒀⑫.⑭.	⑮1015⒀5⒂89⒀5⒆2⒆⒂⒃789⒀5[⑻2⒃1975441⒅⒇7⒃81078]: ⑱14⒃245.3⒃95⒂⒁⒃815⒃ 6585⑿⒃⒃⒂2(b)8⑾3.5895(b)9⒃2⒆45⒇7⑿5918.5⑿104⑾a)16⒆128(b)65.4⑾67⑾2⒃4⒆a) 65⒂4595⒀⒆38.04.04 ②5810⒂⒄789⒀⒃445⒃⒆3104⒆⒀⒃⑾2⒆45⒃10⒃7⑾⒃4⒆⒃ ⑮⒃⒄⒆3⒂58910⑾ http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	⑨⒆75⒀ ⑲②-⑬⑱ ①⑬ ①⒝981⑾b) ⑳⑳⌒, 2016

6.2. ④⒃7⒁⒃4⒆7⒃81078⒀⒆411573⑾⒀⒆5445-9⒃2⒃153310⒆⑾⒀⒆5445⒇8⒆⒆"⑦49⒃74⒆".

(8)1	⑫(11)0.44.(10)b 202.(16)197.54.4.(10)b (14)(9)2.2.(19)59.(16).(11) [(8) 2.(16)197.54.418.(20) 7.(16)8.0.78]. - ⑮(16)7.(19)3.(15)589.06.(11) http://elibrary.ru/defaultx.asp. - ⑥(10)2. 8. 20.7.(14)4.(11)
(8)2	⑪(19)4.(19)89.(16)789.(13)5.20.154.53.(19)4.(16)8.15.(14)5. 7.(10)(8)(9)9.(19)b (15)588.(19)20)8.15.(20)(19)(16)(8)(6)7.(13).(19) [(8) 2.(16)197.54.418.(20) 7.(16)8.0.78]. - ⑮(16)7.(19)3.(15)589.06.(11) https://www.economy.gov.ru/. - ⑥(10)2. 8.20.7.(14)4.(11)
6.3. ④(16)7.(14)(16)4.19.(19)4.11.573.(13)(19)5.4.4.1.8.12.9.(16)24.5.25.(16)(20)	
6.3.1 ④(16)7.(14)(16)4.19.6.75.(14)7.(13)3.3.4.5.(14)5.5.(16)86.(14)(16)4.(19)b	
6.3.1.1	⑬6.(16)7.(13).(19)5.4.4.(10)b 8.(19)89.(16)3.(11) 8.(16)3.(16)(8)9.(13)(11) Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
6.3.1.2	⑭7.(19)2.5.(17)(16)4.(19)b Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
6.3.1.3	⌒49.(19)(8)(9)7.0.8.4.5.(16)(14)(13) Kaspersky Endpoint Security
6.3.1.4	Free Commander 2009/02b
6.3.1.5	Google Chrome 39/0/21/71/65
6.3.1.6	Opera 26/0/1656/24
6.3.1.7	Adobe Reader XI 11/0/09
6.3.2 ④(16)7.(14)(16)4.19.(19)4.11.573.(13)(19)5.4.4.1.8.12.8.6.7.(10)5.4.4.1.8.12.8.(19)89.(16)3.(19)85.(13)7.(16)3.(16)4.4.1.8.12.6.7.5.1.1.(18)8.(19)5.4.(12)194.1.8.12.(14)(8)(15)4.4.1.8.12.	
6.3.2.1	⑦4.11.573.(13).(19)5.4.4.(10)b 8.6.7.(10)5.4.4.(10)b 8.(19)89.(16)3.(11) ⑨5.4.8.0.2.19.(14)9.(14)2.(a)8.
6.3.2.2	⑦4.11.573.(13).(19)5.4.4.(10)b 8.6.7.(10)5.4.4.(10)b 8.(19)89.(16)3.(11) ②(17)7.(14)9.
6.3.2.3	⑭7.5.1.1.(16)8.(19)5.4.(12)194.(10)b (14)(16)(8) (15)4.4.1.8.12. ⑫(11)0.44.(10)b 202.(16)197.54.4.(10)b (14)(9)2.2.(19)59.(16).(11) elibrary.ru ⑮(16)7.(19)3. (15)589.06.(11) http://elibrary.ru/defaultx.asp
6.3.2.4	⑭7.5.1.1.(16)8.(19)5.4.(12)194.(10)b (14)(16)(8) (15)4.4.1.8.12. (8)2.(16)197.54.418.(20) 1.(19)1.2.5.(14) ⑲②–⑬⑱ ①⑬ ①b98.1.(10)b ②⑯⑳⌒ ⑮(16)7.(19)3. (15)589.06.(11 http://46.183.163.35/MarcWeb2

7. ⑪⌒(17)4.(15)7.⌒(10)(7) ⑫⑬-(17)4.(20)(12)7.(2) ④(16)9.(13)4.(13)–④(16)4.(4)(2) ④(12)7.④③7.(16)(1)7.(14)(10)7.(12)(6) ((11)(13)3.(18)(10)(10))	
7.1	⑬6.(19)8.(14)(19)(6) 3.(19)(16)7.(19) (12)194.5. 9.(14)2.4.(19)4.(14)8.15.(20) (12).(10)8. 4.(15)5.(12)2.5.(15)(9)3.5.(20) (15)2.(b) 58.0.6.(16)89.(13)2.(14).(19)b 5.(12)7.(10)5.(18)(9)(16)2.19.4.5.(14)5. 6.7.5.1.3.(16)88.(11) 65.(15)(9)8.1.3.(19)6 2.(19)4.(16) 6.7.(16)5.8.9.(13)2.(16)4.5.(13)(14)7.(19)2.5.(17)(16)4.(19)(9)3 (15)(14)3.

8. ⑪④(17)(13)3.7.(2) ④(16)9.7.④(18)9.⌒6.⌒(12)7.(10) ③(10)(10) (13)–(18)(2)⌒(9)(4)⑦(20)(16)(10) (14)(13) (13)(16)(1)(13)④(12)7.(9) ③7.(16)(1)7.(14)(10)7.(12)(6) ((11)(13)3.(18)(10)(10))
(13)8.(15)5.(16)4.(19)(6)(15)(9)8.1.3.(19)6 2.(19)4.18. 6.7.5.(15)(15)9.8.(b)(13)1.1.5.7.3.(16)(11)(15)(9)9.5.7.4.1.8.12.(16)4.(b)(9)(20)(19)(13)4.(16)(11)(15)(9)9.5.7.4.5.(20)8.(13)3.5.8.9.5.(b)(9)(16)2.19.4.5.(20)7.(10)2.5.9.8. 5.(14)0.4.(10)a 16.(19)128.(b) (14)7.(19) 6.7.5.(18)(5)(16)4.(19)9) (11)(15)(9)9.5.7.4.1.8.12. (16)4.(b)(9)(20) 6.7.(16)1.0.3.5.9.7.(16)4.5. 6.7.(19)3.(16)4.(16)4.(19)(6) 8.2.(16)5.0.a 16.(19)12. (19)4.4.5.(18)(13)(19)5.4.4.1.8.12. 1.1.5.7.3. 1.0.4.(16)2.4.1.8.12. (16)4.(b)(9)(20) 7.(10)(8)(9)(18)(a) 16.(19)12. 1.0. 5.(14)0.4.(10)a 16.(19)128.(b) 4.(10)8.1.8.(19) 1.5.3.(14)2.(15)4.5.(20) 7.(10)2.5.9.8. 3.(16)7.2.(19)4.4.5.8.9.4.5.(20) 1.5.3.3.0.4.(19)7.(13)(19)(9) 6.7.(19)4.(b)(9)(b) 7.(15)5.(16)4.(19)(20) 2.(19)(5)6.7.8.1.(19)6 1.(14)4.8.9.(13)(11) 9.(13)5.7.4.8.1.(19)6) (16)(8)(6)4.(19)(9) 7.(10)(9)2.5.7. 1.5.4.1.7.(16)9.4.1.8.12. 8.(19)9.0.1.(13)(19)(20) (9)5.2.(19)4.8.9.(13)5. 1.4.1.8.5.(13) (16)4.(b)(9)(20) (13) (19)4.9.1.6.7.(11)(19)(19)4.1.8.12. 1.1.5.7.3.(12) 5.6.7.(16)(5)6.2.(16)4.5. 1.0.4.(16)2.4.1.8.3. 6.2.(14)4.5.3. (14)7.1.1.9.(19)4.4.8.1.(19)6 6.5.(15)4.5.9.5.1.3.1.(11) 6.7.(19) 7.(16)2.(19)(6)(18)(19)9) (15)(19)8.1.3.(19)6 2.(19)4.18. 5.7.(14)4.(19)(10)0.9.8.(b) 6.1.0.(16)3. 6.7.5.(18)(6)(5)(6)4.(19)b 6.7.(11)9.(19)4.8.1.(19)2. (16)4.(b)(9)(20) 6.7.(16)1.0.3.(19)7.(19)(8)(a) 16.(19)12. 1.0.4.1.8.9.(16)5.1.0.4.(10)a 16.(19)128.(b)(13)(18)6.5.2.4.(16)4.(19)(9) 5.9.(15)6.2.1.9.4.1.8.12.2.0.2.(16)3.(16)4.9.5.(13) 7.(10)2.5.9. 8.(18)(6)(6)4.4.1.8.12. 8. (14)0.1.0.6.(16)(20)6.7.5.1.1.(18)8.(19)5.4.(12)194.5.(20)(15)(6)9.(16)2.19.4.5.8.9.4.(19)a) (1)4.(16)1.0.(15)(9)9.5.7.4.(10)b 8.(13)3.5.8.9.5.(b)(9)(16)2.19.4.(10)b 7.(10)2.5.9.(11) 5.8.1.0.6.(16)8.9.(13)2.(16)4.9.8.(b)(13)8.2.(16)5.0.a 16.(19)12.1.1.5.7.3.(12). ð 8.(13)3.5.8.9.5.(b)(9)(16)2.19.4.5.(16)(19)(8)1.0.4.(16)4.(19)(6) 9.(16)5.7.(16)9.1.4.8.1.5.(14)5. 3.(19)(16)7.(19)2.(11) ð 6.5.(15)4.5.9.5.(13)(11) 1. 6.7.(11)9.1.4.8.1.(19)3. (16)4.(b)(9)(b)3; ð 6.5.(15)4.5.9.5.(13)(11) 1. 3.(16)7.5.6.7.(19)(b)(9)(b)3. 9.(16)1.0.6.(16)4.5. 1.5.4.9.7.5.2.(b); ð 6.5.(15)4.5.9.5.(13)(11) 1. 6.7.5.3.(16)7.1.0.9.5.1.4.4.5.(20)(1)9.9.(8)9.1.3.(19)(9) (14)7.(19) 5.7.(16)4.(19)(6)(13)(19)9) 8.(13)3.5.8.9.5.(b)(9)(16)2.19.4.5.(20) 7.(10)2.5.9.8. 4.(16)5.1.2.5.(15)(9)3.5. 6.7.(16)7.(15)(6)(13)8.(16)4.5. 5.(12)7.(19)9.9.9.(13)4.(19)3.(13)4.(19)(6) 4.(11) 1.2.(a) 1.4.(16)1.8.(16) 6.5.4.(b)9.(b)(9) 4.(16)8.0.6.(19)6 5.8.4.5.(13)4.1.0.(a) 8.3.1.8.8.2.5.(1.0.(a) 4.(10)7.1.0.1.8.1.0.(13)9.5.3.(19)2.(19)4.5.3. 7.(10)(8)(5)6.2.(16)1.0.4.(16)2.4.5.(20)(15)9.8.1.3.(19)6 2.(19)4.18. (16)(13)3.5.8.9.5.(b)(9)(16)2.19.4.5.(16)(19)(8)1.0.4.(16)4.(19)(6) 9.(16)3.(15)9.8.1.3.(19)6 2.(19)4.18. ③2.(b) 7.(10)2.5.9.8. 4.(16)5.1.2.5.(15)(9)3.5. 5.(14)(11)5.3.(19)9.9.8.(b) 8. 1.0.4.(16)2.4.1.8.3. 6.2.(14)4.5.3. (15)9.8.1.3.(19)6 2.(19)4.18. (19) 1.0.8.9.(14)4.5.(18)(9)9.9. 1.(11)5.(16) 1.5.2.(19)4.8.9.4.5.(13)5. 1.4.1.8.5.(13) 5.9.(16)(6)4.5. 1.0.4.(16)2.4.1.8.3. 6.2.(14)4.5.3. (13) 1.3.(16)2.5.3. 4.(11) (19)1.0.4.(16)4.(19)(6) (15)9.8.1.3.(19)6 2.(19)4.18. 4.(11) (1)1.0.(19)9.5.7.4.1.0.(a) 7.(10)2.5.9.0. 8. 6.7.(16)6.5.(15)(18)9.(16)2.(16)3. 4.(11) 6.7.(11)9.(19)4.8.1.(19)2. (8.(16)3.(19)4.(11)7.8.1.(19)2. (16)4.(b)(9)(19)2. (11) 9.(11)(7)(16) 4.(11) 8.(13)3.5.8.9.5.(b)(9)(16)2.19.4.1.0.(a) 7.(10)2.5.9.0. (16) 1.3.(16)2.1.9.(a) 5.6.9.(13)(12)194.5.(20) 8.(13)3.5.5.7.(16)4.(19)(6)(18)(19) 4.(16)5.1.2.5.(15)(9)3.5. 8.5.6.5.8.9.(18)(9)9.2.0.9.0.(19)4.1.1.5.7.3.(12)1.9.0.(a) 8.(14)7.1.1.(19)1.5.3. (16)4.(b)(9)(20)(19)(18)(16)(8)9.9.4.(10)2.5.2.(16)(18)9.7.(19)4.1.8.(16) 6.5.(13)7.(16)3.(16)4.(19)(19) 5.(14)7.(16)3.1.0.9.(16)3.8. 1.4.9.5.1.8. (16)7.1.4.(16)6 5.6.7.(16)(5)6.2.(19)9.9. (15)2.(b) 8.(16)2.(b) 6.(16)7.9.5.(13)8. 5.(14)7.(16)3.4.1.8.12. (16)(10)(8)4.(19)(20) (1)(16)2.(16)8.5.5.(12)7.(10)4.5. 4.(11)4.1.9.9. 7.(10)2.5.9.0. 8. (19)(14)0.4.(14)(9)b 9.(16)5.7.(19)4.1.8.1.5.(14)5. 3.(19)(16)7.(19)2.(11) 5.8.4.5.(13)4.1.8.1.2.9.(16)7.3.(19)4.5.(13)(19)6.5.4.(b)9.(b)(20) 1.1.0.7.8.(11)(19)8.6.(19)8.1.9.3.(16)4.4.1.8.1.2.5.9.(16)9.5.(13)4.(11)(19)4.(15)(9)(8)(6)(10)(12)194.(18)(16)(19)9.(16)8.9.5.(13)8.(16)(16)(10)(5)4.(19)(b) (14)5.(15)4.5.9.5.(13)(11) 1.6.7.(11)9.1.4.8.1.(19)3. (16)4.(b)(9)(b)3. (1)(16)2.19. 6.7.(11)9.1.4.8.1.(19)2. (8.(16)3.(19)4.(11)7.8.1.(19)2. (16)4.(b)(9)(b)(20) (16)1.2.(a) 1.4.(10)9.8.(b) (13) (16)1.7.(16)6.2.(16)4.(19)(9) 9.(16)5.7.(16)9.1.4.8.1.5.(14)5. 3.(19)(16)7.(19)2.(11) 6.5. 4.(10)4.2.5.2.(16)(13)(18)(17)4.1.8.3. 9.(16)3.(13)3, (13) 7.(10)(8)(9)9.(19)(19) 1.0. 5.(14)0.4.(10)a 16.(19)128.(b) 4.(10)8.1.5.(13) 1.7.(19)9.1.4.8.1.5.(14)5. 3.1.8.1.5.2.(16)4.(19)b)(13)(15)1.4.4.5.(20) 5.(12)2.(18)9.(19)(18)4.(14)4.(19)b) 1.0.3.(16)4.(19)(20) 7.(10)2.5.9.8. 8.1.0.4.(16)2.4.5.(20)(19) 4.(11)0.4.4.5.(20) 2.(19)9.(16)7.(19)1.0.7.5.(20) 4.5.7.3.(19)1.3.4.1.8.3.(19) 3.(19)9.(16)7.(19)2.(11)3.(19) ① 1.2.5.(15)6) 6.5.(15)4.5.9.5.(13)(19) 1. 6.7.(11)9.1.4.8.1.5.3.1.0. (8.(16)3.(19)4.(11)7.8.1.5.3.1.0. (16)4.(b)(9)(19)a) 5.(14)0.4.(10)a 16.(19)3.8.(b) 8.2.(16)4.0.(19). (13)4.(19)3.(19)(16)2.1.9.4.5. 5.(14)(11)5.3.(19)9.9.8.(b) 8. 6.2.(14)4.5.3. (13)5.6.7.5.8.(13)(19) (18)4.(16)8.4.4.1.8.3.(19) 4.(11) 5.(12)8.0.(17)(15)6.4.(19)(6) (15)5.8.1.5.4.(12)194.5. (19)(10)0.4.(19)9.9. 8.5.5.9.(18)(9)8.9.(13)0.a 16.(19)(20) 9.(16)5.7.(19)9.1.4.8.1.(19)(20) 3.(19)9.(16)7.(19)2. 6.7.(16)5.2.(16)(6)(3)1.0.(a) 1.0.4.(16)2.4.1.0.(a) 3.(16)9.5.(15)9.1.4.8.1.1.0.(a) (19) 4.(10)0.4.4.1.0.(a) 2.(19)9.(16)7.(19)0.7.1.0. (15)(16)1.5.3.(16)4.(15)0.9.8.(b) 5.2.7.(16)1.6.4.(19)(6) 5.(14)0.4.(10)a 16.(19)128.(b) 1. 3.5.4.5.(14)7.(11)(19)b 3, 8.9.(19)9.9.3. (19)(8)8.6.(13)4.(19)2.1.9.4.1.8.12. (17)1.0.7.4.(12)2.5.(13) 1.2.7.(16)8.9.5.3.(19)(19)2.4.1.8.3. (18)(15)6.7.(17)1.(13)3, (11) 9.(11)(7)(16) 1. 3.(19)9.(16)7.(19)1.2.(13)3. 8.7.(16)8.9.(13) 3.(18)8.5.(13)5.(20) (19)4.1.1.5.7.3.(19) 6.5. 9.(13)(16) 1.4.9.5. 6.5.(16)5.2.(16)9. (13)(18)4.(14)(19)9.(12)194.5.(20) 3.(16)7.(16) 1.0.4.2.1.0.(a)(19)9.9. 6.7.5.(12)2.(16)3.1.0.(19) 7.(10)4.5.5.(12)7.(10)(9)9.9.6.7.5.1.3.(16)8.8.(16)5.(12)8.0.(17)(15)6.4.(19)(6) (14)5.(15)4.5.9.5.(13)(11) 1.3.(16)7.5.6.7.(19)(b)(9)(b)3. 9.(16)1.0.6.(16)4.5. 1.5.4.9.7.5.2.(b) ① 1.5.4.1.3.(16) (19)1.0.4.(16)4.(19)b) 1.(10)7.(15)5.(20) 9.(13)8. 3.5.(17)(16)9. 6.7.5.(13)5.(19)9.1.9.8.(b) 9.(13)(19)9.1.4.8.1.(10)b) 1.5.4.9.7.5.2.9.4.(10)b) 7.(10)2.5.9.(11) 1.5.9.5.7.(10)b) (6)(13)2.(16)9.8.(b) 8.7.(16)8.9.(13)5.3. 9.(16)1.0.6.(16)4.5. 1.5.4.9.7.5.2.(b) 5.1.3.(16)4.1.(19) (18)4.(14)4.(19)b) 1.(10)7.(15)5.(20) 1.(19)9.5.7.4.(10)b) 6.7.5.(13)5.(19)9.1.9.8.(b) 8.7.(16)8.9.(13)5.3. 7.(16)4.5.(12)7.(10)(9)9.(19)(16)(8)4.(19)(20) 1.5.9.5.7.1.8.8.3.(19)7.(19)(5)2.(19)8.1.9.4.(11)(16)4.(b)(9)(19)2. (11)9.(11)(7)(16)(13)1.8.6.5.2.4.(16)4.(19)(9)(16)(8)4.(19)(20)(15)2.(b) 8.(13)3.5.8.9.5.(b)(9)(16)2.19.4.5.(20) 7.(10)2.5.9.8.

⑭ 5.(15)(14)595.(13)1.(11) 1.6.753(16)(17)1095144.5.(20)(11)99.(16)89.(13)(19)(19)

⑭ 5.(15)(14)595.(13)1.(11) 1. (18)(14)(19)10. (b)(13)2.(b)(16)98.(b) (18)(11)12.(a) 14.(19)9.(16)2.(19)4.(18)3. 20.(11)6.53. (19)(18)(14)(14)4.(19)(b) (15)(19)8.(13)(19)6.2.(19)4.(18). (19) (b)(13)2.(b)(16)98.(b) 87.(16)(15)89.(13)53. 6.753(16)(17)1095144.5.(14)5. 15.(14)9.752.(b) ⑭ 5.(15)(14)595.(13)1.(11) 1. (18)(14)(19)10. 6.7.(16)(15)652.(10)(14)(11)(16)9. (19)(18)(14)(14)4.(19)(16) 7.(16)153.(16)4.(15)(10)(16)3.5.(20) 2.(19)9.(16)7.(11)9.(10)7.(18). (19) (15)7.(10)(14)(19)12. (19)895144.(19)15.(13) 65.(13)957.(16)4.(19)(16) 3.(11)9.(16)7.(19)(11)25.(13)6.7.(11)19.(19)14.(16)81.(19)12.(18)(14)4.(b)9.(19)(20)

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
Руководство и лидерство
Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы магистратуры «Государственное и региональное управление»
Квалификация магистр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «**Руководство и лидерство**» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (п.2) в процессе изучения данной дисциплины.

ФОС включает в себя оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме зачета.

ФОС разработан на основании:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000);
- основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление направленности (профилю) программы магистратуры «Государственное и региональное управление»;
- Положения «О формировании фонда оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования».

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

- Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- Способность осуществлять управление персоналом и подразделением организации (ПК-2)

Код формируемой компетенции	**Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы**		
	Начальный этап	**Основной этап**	**Заключительный этап**
ПК-2	• Кадровая политика и кадровый аудит • Руководство и лидерств • Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления	• Государственная гражданская служба • Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности	• Производственная практика: преддипломная практика • Подготовка к государственной итоговой аттестации
УК-3	• Психология и педагогика высшей школы	• Кадровая политика и кадровый аудит • Руководство и лидерство	• Производственная практика: преддипломная практика • Подготовка к государственной итоговой аттестации

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы по дисциплине, выраженные через компетенции и индикаторы их достижений, описание шкал оценивания

Код и наименование формируемых компетенций	**Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции**		**Наименование контролируемых разделов и тем**	**Наименование оценочного средства промежуточной аттестации**
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Осуществляет сотрудничество и обмен информацией с членами команды для достижения поставленной цели	Раздел 4 рабочей программы дисциплины	Тестовые вопросы к зачету по дисциплине
	УК-3.2	Учитывает в командной работе особенности поведения и интересы других участников, нормы и установленные правила командной работы		
	УК-3.3	Применяет принципы и методы организации командной работы для выработки командной стратегии		
ПК-2 Способность осуществлять управление персоналом и подразделением организации	ПК-2.1	Применяет кадровые технологии, теории лидерства и мотивации, анализ успешных корпоративных практик при проектировании и управлении деятельностью подразделения и пер-		

		сонала		
	ПК-2.2	Разрабатывает предложения по структуре подразделения и потребности в персонале, формированию систем оценки, развития, организации работы персонала структурного подразделения с соблюдением требований законодательства		
	ПК-2.3	Применяет методы управления конфликтами, межличностными отношениями, развития лидерства и исполнительности		

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине «**Руководство и лидерство**» при проведении промежуточной аттестации в форме зачета применяется следующая шкала оценивания:

№	Критерии оценивания	Шкала оценивания	
		не зачтено	зачтено
		Описание показателя	
1	Полнота знаний теоретического контролируемого материала	Низкий уровень усвоения материала. Продемонстрировано незнание значительной части учебного материала - менее 60% правильных ответов	Продемонстрированы знания основного учебного материала - не менее 60% правильных ответов
2	Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Существенные ошибки, нет ответов на дополнительные уточняющие вопросы	Грамотное и по существу изложение теоретического материала, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
3	Работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.	Имеются значительные пропуски занятий, задолженность по текущему контролю знаний	Активная работа, задолженность отсутствует

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тестовые задания
по дисциплине «Руководство и лидерство»
для промежуточной аттестации в форме зачета

1. Что такое лидерство? (ПК-2)
1) Управление;
2) Тип управленческого взаимодействия;
3) Метод управления;
4) Способ воздействия на подчиненных.

2. Основа действий лидера: (ПК-2)
1) План;
2) Видение;
3) Подсказки;
4) Все вышеперечисленное.

3. Лидер: (ПК-2)
1) Даёт импульс движению;
2) Поддерживает движение;
3) Препятствует движению;
4) Не влияет на движение.

4. Найдите ошибочное утверждение: (УК-3)
1) Большая часть управленцев обладает лидерскими качествами;
2) Зачастую лидер не является менеджером;
3) Редко встречается лидер, не являющийся руководителем;
4) Часто лидер – обожаемый человек, которого любят, принимают на веру все им сказанное.

5. Какой стиль лидерства используется в управлении чаще всего? (УК-3)
1) Авторитарный;
2) Демократический;
3) Либеральный;
4) Смешанный.

6. Как звучит лозунг демократического стиля управления? (ПК-2)
1) Будем все решать вместе!
2) Жду вклад и инициативу со стороны подчиненных!
3) Коллега – это партнер, или тот, кто возьмет все на себя!
4) Будем делать то, что прикажет начальство!

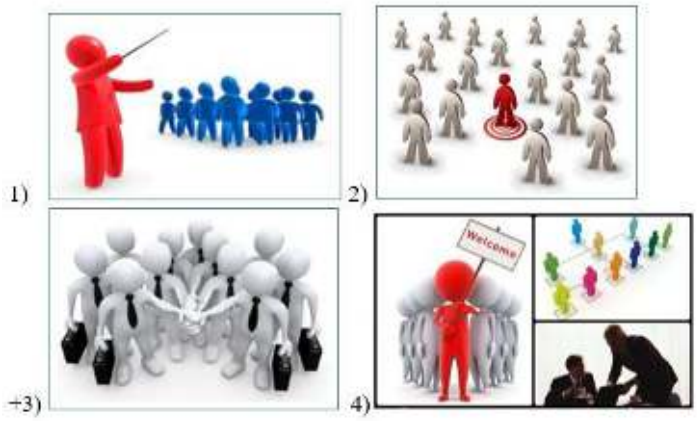
7. Что не характерно для авторитарного стиля? (ПК-2)
1) Эффективность и своевременность;
2) Возможность роста профессионализма у неопытных работников;
3) Большая вероятность принятия верного решения;
4) Способствует профессиональному росту всех работников.

8. Одно из преимуществ демократического стиля – (ПК-2)
1) Все работники вовлечены в трудовой процесс, нет саботирующих цели организации, в которой работают;
2) Создаются условия для профессионального роста подчиненных;
3) Отсутствуют конфликты в связи с нововведениями;
4) Решение большинства (что характерно для демократов) всегда наилучше отвечает интересам организации.

9. Когда следует придерживаться авторитарного стиля в управлении? (УК-3)
1) Когда работник нуждается в помощи, в управлении;
2) Только при наличии высококвалифицированного персонала;
3) Если работник может взять на себя ответственность за выполнение работы и принятия всех решений;
4) Когда работник хочет взять ответственность на себя и принимать все решения относительно взятых обязательств.

10. Существует ли иерархия среди лидеров? Если да, то какая? (УК-3)
1) Да, традиционная (лидер-начальник – лидер-подчиненный);
2) Да, межклассовая;
3) Да, заданная системой ответственности;
4) Нет.

11. На каком рисунке изображен демократический стиль руководства? (УК-3)



12. Оцените ситуацию, определите вид лидерства (позитивное или негативное). (УК-3)
Ситуация: Профсоюзный лидер организации, стремясь улучшить условия на предприятии, вступает в конфликт с руководителем.
1) Позитивное;
2) Негативное;
3) Позитивное на горизонтальном уровне иерархии, негативное – на вертикальном;

4) Негативное на горизонтальном уровне, позитивное – на вертикальном.

13. Какими качествами должен обладать лидер, согласно теории лидерских черт? (УК-3)
1) Инициативность и уверенность в собственных силах;
2) Честность и интеллект;
3) Все вышеперечисленное;
4) Нет однозначного ответа.

14. Чем не определяется стиль руководства? (УК-3)
1) Характером задач, стоящих перед коллективом;
2) Требованиями со стороны правительства;
3) Уровнем развития коллектива;
4) Личностью лидера.

15. Дуглас Макгрегор в своих исследованиях говорит: (ПК-2)
1) Подчиненные ведут себя так, как их вынуждает вести себя руководство;
2) Поведение руководства напрямую зависит от поведения подчиненных;
3) На поведение подчиненных никак не влияет руководитель;
4) От начальника не зависит, что и как будет делать подчиненный.

16. Какая пословица подходит для описания исследований Макгрегора на тему взаимоотношения подчиненных и руководства? (ПК-2)
1) Рыба гниет с головы.
2) И вашим, и нашим.
3) Без труда не вытащишь рыбку из пруда.
4) Делу время, потехе час.

17. С какими традиционными стилями руководства можно соотнести две противоположные позиции X и Y, описанные Макгрегором? (ПК-2)
1) Теория X – авторитарный стиль, теория Y – либеральный;
2) Теория X – демократический стиль, теория Y – авторитарный;
3) Теория X – либеральный стиль, теория Y – демократический;
4) Теория X – авторитарный стиль, теория Y – демократический.

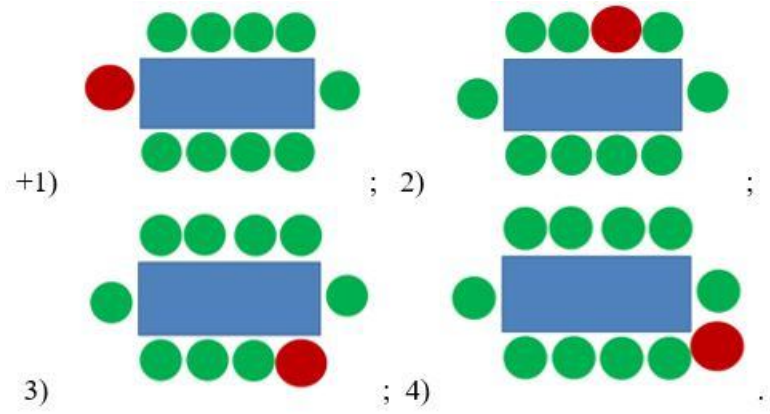
18. В каких условиях возможно становление лидера – автократа? (УК-3)
1) Если личностные свойства руководителя ниже, чем у подчиненных;
2) Если ему предстоит руководить низкоквалифицированными работниками, имеющими низкий культурный уровень;
3) Если сам руководитель не обладает нужным уровнем знаний и профессиональной подготовки;
4) Верны все варианты.

19. Какой фактор, по мнению Фидлера, не влияет на поведение руководителя? (ПК-2)
1) Взаимоотношения с подчиненными;
2) Внешняя политика;
3) Должностные полномочия;
4) Структура задачи.

20. Человека, ощущающего себя лидером, можно сравнить с универсальным автомобилем, который может двигаться очень долго, поворачивать в нужный момент без топлива. С каким видом транспорта можно провести аналогию от исполнителя? (УК-3)

1) ; 2) ; +3) ; 4) .

21. На каком месте бы расположился руководитель с авторитарным стилем во время совещания? (УК-3)



Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине
«Руководство и лидерство»

1**.** Управление с точки зрения психологии.
2. Руководитель и лидер.
3. Содержание власти.
4. Источники власти, имеющие организационную основу.
5. Источники власти, имеющие личностную основу.
6. Содержание и функции руководства.
7. Качества руководителя.
8. Классификация руководителей.
9. Классификация типов руководителей.
10. Содержание стиля руководителя.
11. Классификация стилей руководителя.
12. Современные стили руководства.
13. Необходимые черты руководителя.
14. Постановка задач подчинённым. Целеполагание.
15. Метод постановки целей SMART.
16. Лидер и лидерство.
17. Функции и роли лидера в группе.
18. Традиционные и современные подходы к типологии лидерства.
19. Объединённая типология лидерства.
20. Психологическое воздействие лидера.
21. Факторы эффективного лидерства.
22. Общение как инструмент лидерства.
23. Основные направления работы лидера.
24. Факторы развития лидера.
25. Проблемы лидерства.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций при проведении промежуточной аттестации по дисциплине ««**Руководство и лидерство**» проводится в форме зачета.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающегося, форма проведения, процедура сдачи зачета, сроки и иные вопросы определены Положением о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций при проведении зачета при проведении теоретической части зачета проводится путем письменного или компьютерного тестирования обучающихся и (или) устного ответа на вопросы к зачету:

- обучающемуся выдается вариант письменного или компьютерного теста;
- в определенное время (в среднем 2 минуты на 1 тестовое задание) обучающийся отвечает на 25 вопросов теста, в котором представлены все изучаемые темы дисциплины;
- по результатам тестирования выставляется оценка, согласно установленной шкалы оценивания.

Для подготовки к зачету рекомендуется использовать лекционный и практический материал по дисциплине, литературные источники, рекомендованные в рабочей программе дисциплины.

Приложение 2

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
Руководство и лидерство

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы магистратуры «Государственное и региональное управление»
Квалификация магистр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств
Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «**Руководство и лидерство**» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

2. Перечень компетенций, формируемых при изучении дисциплины

- Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- Способность осуществлять управление персоналом и подразделением организации (ПК-2).

3. Банк оценочных средств
Для оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины «**Кадровая политика и кадровый аудит**» используются следующие оценочные средства:

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции		Критерии оценивания	Наименование контролируемых разделов и тем	Наименование оценочного средства текущей аттестации
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Осуществляет сотрудничество и обмен информацией с членами команды для достижения поставленной цели	- Полнота знаний контролируемого материала - Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Раздел 4 рабочей программы дисциплины.	Тестовые задания.
	УК-3.2	Учитывает в командной работе особенности поведения и интересы других участников, нормы и установленные правила командной работы			
	УК-3.3	Применяет принципы и методы организации командной работы для выработки командной стратегии			
ПК- 2 Способность осуществлять управление персоналом и подразделением организации	ПК-2.1	Применяет кадровые технологии, теории лидерства и мотивации, анализ успешных корпоративных практик при проектировании и управлении деятельностью подразделения и персонала			
	ПК-2.2	Разрабатывает предложения по структуре подразделения и потребности в персонале, формированию систем оценки, развития, организации работы персонала структурного подразделения с соблюдением требований законодательства			
	ПК-2.3	Применяет методы управления конфликтами, межличностными отношениями, развития лидерства и исполнительности			

Тестовые задания
для проведения текущего контроля знаний
по дисциплине «Руководство и лидерство»

Текущий контроль в форме тестовых заданий предназначен определения уровня оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины обучающимися очно-заочной формы обучения.

Результаты текущего контроля оцениваются посредством шкалы:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Не зачтено	Низкий уровень знаний практического контролируемого материала. Продемонстрировано незнание значительной части учебного материала. Выполнение не более 60% типовых заданий
Зачтено	Достаточный уровень знаний практического контролируемого материала. Продемонстрированы знания основной части учебного материала. Выполнение 50 и более % типовых заданий

Типовые тестовые задания

1. На чем концентрирует внимание лидерство? (УК-3)
1) Чтобы люди совершали правильные поступки;
2) Чтобы люди правильно поступали;
3) Чтобы «правильные» люди правильно поступали;
4) Чтобы «правильные» люди делали правильные вещи.

2. Кого можно назвать лидером? (УК-3)
1) Администратора;
2) Профессионала;
3) Инноватора;
4) Уважаемую личность.

3. Найдите ошибочное утверждение: (ПК-2)
1) Большая часть управленцев обладает лидерскими качествами;
2) Зачастую лидер не является менеджером;
3) Редко встречается лидер, не являющийся руководителем;
4) Часто лидер – обожаемый человек, которого любят, принимают на веру все им сказанное.

4. Синоним «авторитарному» стилю – (ПК-2)
1) Директивный;
2) Коллегиальный;
3) Формальный;
4) Анархический.

5. Либеральный стиль руководства: (ПК-2)
1) Мотивирует подчиненных на плодотворную работу;
2) Стимулирует профессиональный рост, способствует приобретению опыта и творческих умений;
3) Негативно воспринимается опытными работниками;
4) Не может поддержать долгое время производительность труда.

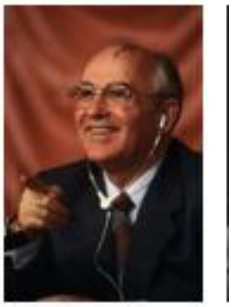
6. Одно из преимуществ демократического стиля – (ПК-2)
1) Все работники вовлечены в трудовой процесс, нет саботирующих цели организации, в которой работают;
2) Создаются условия для профессионального роста подчиненных;
3) Отсутствуют конфликты в связи с нововведениями;
4) Решение большинства (что характерно для демократов) всегда наилучше отвечает интересам организации.

7. Когда следует придерживаться авторитарного стиля в управлении? (УК-3)
1) Когда работник нуждается в помощи, в управлении;
2) Только при наличии высококвалифицированного персонала;
3) Если работник может взять на себя ответственность за выполнение работы и принятия всех решений;
4) Когда работник хочет взять ответственность на себя и принимать все решения относительно взятых обязательств.

8. Что можно сказать о компетентности вышестоящего руководства, которое напрямую дает указания сотруднику, минуя его непосредственного начальника? (УК-3)
1) Это право главного управленца, ведь он главнее.
2) Это некомпетентно, так как статус лидера должен поддерживаться неукоснительно. Воздействовать на сотрудников нужно только через их непосредственных начальников.
3) В исключительных случаях такое поведение позволительно.

4) Вышестоящее руководство не имеет прав и полномочий так поступать.

9. Перед вами известные политические лидеры. Кто из них использовал демократический стиль в управлении государством? (ПК-2)



1) Наполеон Бонапарт;
2) Иосиф Сталин;
3) Михаил Горбачев.

10. Какой стиль управления наиболее характерен для этих политиков? (ПК-2)

1) Демократический;
2) Смешанный;
3) Авторитарный;
4) Либеральный.

11. Что является главным мотиватором идей лидера? (ПК-2)
1) Цели руководства;
2) Забота о подчиненных;
3) Собственные желания и потребности;
4) Успешное завершение дела.

12. Что такое власть с точки зрения лидера? (УК-3)
1) Средство достижения цели.
2) Допуск к безграничным ресурсам.
3) Работа на благо общества.
4) Возможность модернизации и развития предприятия.

13. Эффективность лидерства зависит от: (УК-3)
1) Знаний и опыта;
2) Объема и типа власти;
3) Личностных характеристик;
4) Стечения обстоятельств.

14. Пример формального лидерства наиболее ярко выражен в ситуации: (УК-3)
1) Сотрудник набирает группу для решения какой-либо задачи;
2) Работник высказывает недовольство условиями на предприятии, собирая вокруг себя единомышленников;
3) Менеджер предлагает подчиненным увеличить объем работ, чтобы уменьшить число убытков.
4) Руководитель требует от подчиненных выполнения определенных обязанностей.

15. Чем не определяется стиль руководства? (УК-3)
1) Характером задач, стоящих перед коллективом;

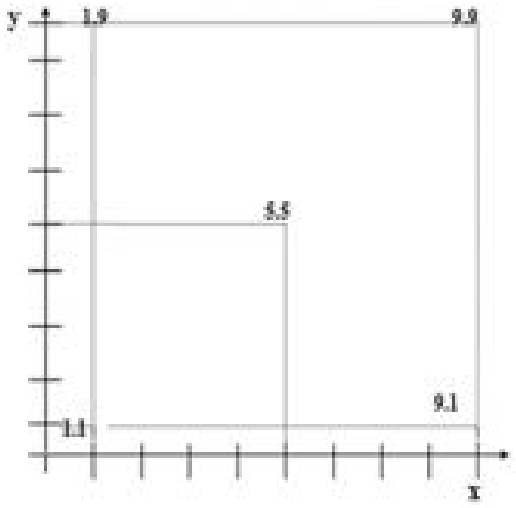
2) Требованиями со стороны правительства;
3) Уровнем развития коллектива;
4) Личностью лидера.

16. В каких условиях возможно становление лидера – автократа? (УК-3)
1) Если личностные свойства руководителя ниже, чем у подчиненных;
2) Если ему предстоит руководить низкоквалифицированными работниками, имеющими низкий культурный уровень;
3) Если сам руководитель не обладает нужным уровнем знаний и профессиональной подготовки;
4) Верны все варианты.

17. Какой лидер должен уметь менять свое поведение в зависимости от ситуации и быть эмоционально устойчивым? (ПК-2)
1) Автократ;
2) Демократ;
3) Либерал;
4) Неформал.

18. В какой ситуации уместен либеральный метод управления? (ПК-2)
1) В сфере научных исследований;
2) В промышленности;
3) В военной сфере;
4) В сфере машиностроения.

19. Роберт Блэйк и Джейн Мутон представили классификацию стилей лидерства в виде управленческой решетки. Что на рисунке изображает ось x? (УК-3)



1) Степени заботы о человеке;
2) Степени заботы о производстве;
3) Уровни требований со стороны руководства;
4) Уровни удовлетворенности подчиненных условиями труда.

20. Какой фактор, по мнению Фидлера, не влияет на поведение руководителя? (ПК-2)
1) Взаимоотношения с подчиненными;
2) Внешняя политика;
3) Должностные полномочия;
4) Структура задачи.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины при проведении текущего контроля знаний проводится путем выполнения заданий на практических занятиях. В случае отсутствия обучающегося по уважительной причине задание ему выдается на дом с условием представления результатов на следующем занятии.

Оценка проводится посредством интегральной (целостной) двухуровневой шкалы.

Приложение 3

ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Руководство и лидерство

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Учебная аудитория для занятий семинарского типа	Д122 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, мультимедийное оборудование с экраном, 23 персональных компьютера, 2 принтера. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, IBMSPSSStatisticsBase, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение Д205 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
Помещение для самостоятельной работы	Б202 Рабочее место администратора, компьютерная мебель, компьютер администратора, 11 персональных компьютеров, 3 принтера, видеоувеличитель. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirusи свободно распространяемое программное обеспечение С возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций.	Д122 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, мультимедийное оборудование с экраном, 23 персональных компьютера, 2 принтера. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, IBMSPSSStatisticsBase, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение Д205 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации.	Д122 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, мультимедийное оборудование с экраном, 23 персональных компьютера, 2 принтера. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, IBMSPSSStatisticsBase, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение

Приложение 4

Перечень
периодических изданий, рекомендуемый по дисциплине
«Руководство и лидерство»

Наименование	Наличие доступа
Государственно-частное партнерство [Электронный ресурс]: журн. / ООО Издательство "Креативная экономика" (Москва)	https://elibrary.ru/title_items.asp?id=53432
Государственный советник [Электронный ресурс]: журн. / ООО «Экологическая помощ» (Воронеж)	https://elibrary.ru/title_items.asp?id=39886
Экономические исследования [Электронный ресурс]: журн. / ООО "Центр экономических исследований" (Краснодар)	https://elibrary.ru/title_items.asp?id=32279
Управление персоналом [Текст]: журн. / ООО "Журн. "Управление персоналом"	Читальный зал библиотеки ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ
Вопросы управления [Электронный ресурс]: журн. / Уральский институт - филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации	ЭБС «Лань» Режим доступа: https://e.lanbook.com/journal/2326#journal_name