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.

Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления

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
в том числе:
аудиторные занятия 26
самостоятельная работа 82

Виды контроля в семестрах:
зачеты 4

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

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

Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления

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 № 6/2020-21 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) (89) 75 (18) 4 (19) (6) (154) ③ (152) 2 (b) (198) 86524 (164) 4 (19) (b) (13) 514 (167) (165) 453. 104 (162) 453. (145) (151) 0.

⑮ (110) (125) 514 (110) (b) 6.75 (147) 7 (113) 3.3 (11) 6 (167) 7 (168) 83.597 (164) 4 (11) , 5 (128) 8 (10) 7 (115) 6 4 (11) (19) 5 (155) 5 (127) 7 (164) 4 (11) (152) 2 (b) (198) 86524 (164) 4 (19) (b) (13) 2022-2023 104 (162) 453. (145) (151) 0.4 (11) (168) 8 (165) 4 (19) (19) 1 (111) (165) 718.

20154.53 (19) 7 (19) (19) 3 (164) 4 (166) (167) 3 (164) 9 (11)

⑭ 7595.152.59. "__" _____ 2022 (14) (t) __

⑥ (113) 1 (111) (165) 75 (20) _____

① (19) (89) 75 (18) 4 (19) (6) (154) ③ (152) 2 (b) (198) 86524 (164) 4 (19) (b) (13) 514 (167) (165) 453. 104 (162) 453. (145) (151) 0.

⑮ (110) (125) 514 (110) (b) 6.75 (147) 7 (113) 3.3 (11) 6 (167) 7 (168) 83.597 (164) 4 (11) , 5 (128) 8 (10) 7 (115) 6 4 (11) (19) 5 (155) 5 (127) 7 (164) 4 (11) (152) 2 (b) (198) 86524 (164) 4 (19) (b) (13) 2023-2024 104 (162) 453. (145) (151) 0.4 (11) (168) 8 (165) 4 (19) (19) 1 (111) (165) 718.

20154.53 (19) 7 (19) (19) 3 (164) 4 (166) (167) 3 (164) 9 (11)

⑭ 7595.152.59. "__" _____ 2023 (14) (t) __

⑥ (113) 1 (111) (165) 75 (20) _____

① (19) (89) 75 (18) 4 (19) (6) (154) ③ (152) 2 (b) (198) 86524 (164) 4 (19) (b) (13) 514 (167) (165) 453. 104 (162) 453. (145) (151) 0.

⑮ (110) (125) 514 (110) (b) 6.75 (147) 7 (113) 3.3 (11) 6 (167) 7 (168) 83.597 (164) 4 (11) , 5 (128) 8 (10) 7 (115) 6 4 (11) (19) 5 (155) 5 (127) 7 (164) 4 (11) (152) 2 (b) (198) 86524 (164) 4 (19) (b) (13) 2024-2025 104 (162) 453. (145) (151) 0.4 (11) (168) 8 (165) 4 (19) (19) 1 (111) (165) 718.

20154.53 (19) 7 (19) (19) 3 (164) 4 (166) (167) 3 (164) 9 (11)

⑭ 7595.152.59. "__" _____ 2024 (14) (t) __

⑥ (113) 1 (111) (165) 75 (20) _____

① (19) (89) 75 (18) 4 (19) (6) (154) ③ (152) 2 (b) (198) 86524 (164) 4 (19) (b) (13) 514 (167) (165) 453. 104 (162) 453. (145) (151) 0.

⑮ (110) (125) 514 (110) (b) 6.75 (147) 7 (113) 3.3 (11) 6 (167) 7 (168) 83.597 (164) 4 (11) , 5 (128) 8 (10) 7 (115) 6 4 (11) (19) 5 (155) 5 (127) 7 (164) 4 (11) (152) 2 (b) (198) 86524 (164) 4 (19) (b) (13) 2025-2026 104 (162) 453. (145) (151) 0.4 (11) (168) 8 (165) 4 (19) (19) 1 (111) (165) 718.

20154.53 (19) 7 (19) (19) 3 (164) 4 (166) (167) 3 (164) 9 (11)

⑭ 7595.152.59. "__" _____ 2025 (14) (t) __

⑥ (113) 1 (111) (165) 75 (20) _____

1. (1)④ ⑩(7) ((1)④ ⑩(7) ⑬⑯⑪⑬④ ⑫⑦(10)③⑦⑯(1)⑦⑭⑩⑦⑫(6)	
1.1	⑲573(19)75(18)4(19)6)13(16)2589.45(14)5.6.7(16)5)89.(11)2(16)4(19)b)5.85(13)7(16)3(16)4.45(20)9(16)57(19)9)(19)6.7(11)19)1(16)(19)8)104(16)4(19)b)154.11.2(19)195(13) 4(11)18.1(11)2.
1.2	6.7511(16)88(19)54(11)2194.5(14)5. 6.5(18)6)(16)4(19)b) (13) 154.11.2(19)194.18.12. 8(19)9.0.11(19)12. (19) 7(16)4.02(19)75(18)4(19)b) 154.11.2(19)195(13) 56.9(19)3(19)6)13(19)b (18)6)(19)3.5(19)2)89(18)(19)b) 8. 6(16)7.854.(11)2.53. (19) 12(19)6)4.9(11)3(19) 6.7(16)1.06.7(16)7)(19)6)4(19)6) 97.10(15)4.589(16)20) (18)6)(19)3.45(14)5. 4(16)6.54(19)3(11)4(19) 4(11)2(11)7)(19)8)4(19)6 59.45.15(16)4(19)20) 85.97.10(15)4(19)4(16)89(18)) (19)10.4(16)4(19)6) 9(16)57(19)9)4(16)81(19)12. 58.45(13) 154.11.2(19)19(11) (16)(19)15.45.3(16)7.4.589(16)20) (16)45. (13)5(19)4(19)7)14.5(18)6)4(19)b) (19) 6.759(16)(11)4(19)b) 5(19)4(11)153.2(16)4(19)6) 8. 58.45(13)418.3(19) 4(16)6.7(16)2(16)4(19)b)3(19) 7(16)(18)(19)9(19)b) 154.11.2(19)19.525(16)(19) 6.54(19)3(11)4(19)6) 3.45(14)5.(12)7(16)(18)b) 154.11.2(19)195(13) (19)12. (16)89(16)89(18)(16)4.45(20) 4(16)(18)(16)(16)7)4.589(19) 11.573(19)75(18)4(19)6) 103(16)4(19)b) 6.7(19)4(19)3(11)9(19). 10.6.7(16)2(16)4(11)4.81(19)6) 7(16)5(16)4(19)b) (13) 4(16)89(11)4(15)7.94.18.12.8(19)9.0.11(19)12. 5(13)2(16)4(19)6)9(11)24.525(16)b)3(19)7(16)4.02(19)75(18)4(19)b)154.11.2(19)195(13)

2. ⑪④ ⑯⑰⑬ ③⑦⑯(1)⑦⑭⑩⑦⑫(6) ① ⑯⑰⑮⑱⑨⑰⑱⑮④ ⑬⑭⑬⑭	
(1)(19)12.(7.(16)(18)(16)2). ⑬⑭⑬⑭:	—1.①.③①.03
2.1	⑰7(16)5(18)4(19)b)1.6.7(16)(18)7(19)9(16)2194.5(20)6.5(15)4.595(13)(16)5.(14)0.4(11)b)16(16)4.58.(11)
2.1.1	⑬(12)0.4(11)b)16(19)0.8.b)(15)5.2(17)(16)4.5.(12)2.(16)9.1.9(16)4.(14)4(19)b)3(19) 10.3(16)4(19)b)3(19) 4.(11)18.1(13)3(19)4(16)4(19)7)(16)1 10.75(13)4.b)(4(19)8)15(14)5)., 159.57.18(16)(18)2(19)
2.1.2	6.7(19)5(12)7(16)9(16)418. 6.7(19) (19)10.4(16)4(19)9) 82.(16)10.a)16(19)12. (15)9)8.13(19)6.2(19)4. (8)9(19)1(11) (14)58.0(15)7.89(18)6)4.45(20) (19) 3.10.4(19)13(19)6.(12)194.5(20) 82.10.7(11)18. ⑦411.573.(11)3(19)54.45.(12)4(12)2(19)9(19)4.81(19)6)9(11)24.525(16)(19) 10.6.7(11)2(16)4(19)b) (9)(11)5.75(18)(19)b)6.52(19)9(19)1(11)(19)1(11)5.75.18(20)(11)0(15)9.
2.2	③(19)8.13(19)6.2(19)418.(19)6.7(11)19(19)(19) (15)2.b)1.595.7.8.12.58(13)5(16)4(19)6)(15)4.45(20)(15)9)8.13(19)6.2(19)418.(3.5.(19)02.(19)) 4(16)5.(12)5(19)3.5.1(11). 6.7(16)45.(16)89.(11)0.a)16.(16)6)
2.2.1	⑭75.(19)6)5.(15)89.(18)6)4.4.(11)b) 6.7(11)19(19)1(11) 6.7(11)19(19)1(11) 6.5. 6.7511(19)2.a) 6.7511(16)88(19)54.(11)2194.5(20) (15)6)9(16)2194.589(19) ②58.0(15)7.89(18)6)4.4.(11)b) (19)95.(14)5(18)(11)b) (19)99(16)89.(11)3(19)b)
3. ⑨⑬⑪⑭④ ⑰④ ⑫(1)⑦⑦ ⑬–⑱(2)⌒(9)(4)④ ㉓⑯(10) ⑲⑬⑮⑪⑦⑮⑱④ ⑪(6)④ ① ⑮④ ⑥⑱⑩(7)⑰⌒⑰④ ⑬⑯⑪⑬④ ⑫⑦(10)③⑦⑯(1)⑦⑭⑩⑦⑫(6) (⑪⑬③⑱⑩(10)	
⑭⑨-2	⑯6.585.(14)4.589.19.58.0.6.(16)89.(13)2(16)9.(19)10.6.7(11)2(16)4(19)6)6.(16)7.854.(11)2.53.(19)6.5(15)7.(16)(18)6)2(16)4(19)6)3. 5.7(14)4(19)(18)(13)(19)
⑭⑨-2.1	⑭7(19)3(16)4.(16)9.1(11)75.(18)(16)9(14)24.525(16)(19) 9(16)57(19)9)2(19)5)6)7.89(18)(11)(19)3.59(19)(18)(13)(19) (11)4.(12)2(19)8)10.86.(14)5.418.12.157.65.7(19)9)34.18.12.6.7(11)19(19)1.6.7(19) 6.75(16)19)75(18)4(19)9)(19)10.6.7(11)2(16)4(19)9)(15)6)9(16)2194.589.19.a) 6.5(15)7.(16)(18)6)2(16)4(19)b)(19)6.(16)7.854.(11)2(11)
⑭⑨-2.2	⑮(16)7.(11)4)9.8(18)(19)9.6.7(16)5.25(17)(16)4(19)b) 6.5.897.0.19.0.7(16)6.5(15)7.(16)(18)6)2(16)4(19)b)(19)6.597(16)2.4.589(19)(13)6(16)7.854.(11)2(16)) 11.573.(19)75(18)4(19)a) 8(19)89(16)3. 513(16)4.1(19) 7(16)(18)(19)9(19)b) 57(16)4(19)6)(13)(19)7(11)2.5.9.8. 6(16)7.854.(11)2(11) 897.0.19.0.7.4.5(14)5. 6.5(15)7.(16)(18)6)2(16)4(19)b) 8.85(12)2.a)(15)4(19)6)3. 97(16)2.5(18)4(19)20) (16)(11)5.4.5(15)9(16)2.9.89.(18)1)
⑭⑨-2.3	⑭7(19)3(16)4.(16)9.3(16)95.(18)8.10.6.7(11)2(16)4(19)b)154.11.2(19)19(11)3(19) 3(16)7)2(19)44.589.418.3(19)59.45.15(16)4(19)b)3(19) 7(16)(18)(19)9(19)b)2(19)5)6)7.89(18)(11)(19) (19)86.52.4(19)9(16)2194.589(19)

① 7(16)4.02.199(19)6)58.(13)5(16)4(19)b)(15)8.13(19)6.2(19)418. 5.(12)0.4(11)b)16(19)0.8.b)(15)5.2(17)(16)4.

3.1	⑥4(19)9.
3.1.1	58.45(13)418.(16) 1(19)9(16)5.7(19)9) (19) 6.54(b)9(19)b) 154.11.2(19)19.525(16)(19) 9(19)6.525(16)(19)a) 154.11.2(19)195(13) 8.10.6.458.9.19. 897.0.19.0.7.0. (19) (15)9)4(11)3(19)110. 154.11.2(19)19(11) 3(16)95.(15)8. 6.7(16)5.10.6.7(16)7)(15)4(19)b)(19) 7(16)4.02(19)75(18)4(19)b) 154.11.2(19)195(13) 8.9.0.11(19)9) (18)6)10.6(19)6) 1. 154.11.2(19)19.0. (19)4.9(16)7(16)8.5(13)4(11) (14)58.0(15)7.89(18)6)4.4.5(20)8.2.10.7(12)6)
3.2	⑱3(16)9.9.
3.2.1	(19)86.52.19.5(18)9.9. 3(16)95.(15)5.25(16)(19)a) 5(12)7.(16)9(19)3.45(14)5. (12)4(12)2(19)6)1) 154.11.2(19)195(13) 6.7(19)3(16)4.b)9.9. 9(12)4.525(16)(19) 7(16)4.02(19)75(18)4(19)b) 154.11.2(19)195(13) 5.(12)58.45(18)(18)9.9. (18)12.57. 3(16)95.(15)(13) 6.7(16)10.6.7(16)7)(15)4(19)b)(19) 7(11)57.(14)5(16)4(19)b) 8.9.0.11(19)20) (18)6)10.6(19)12. 1. 154.11.2(19)19.0. (19)4.9(16)7(16)8.5(13)4(11) (14)58.0(15)7.89(18)6)4.4.5(20)8.2.10.7(12)6)
3.3	⑦3(16)9.4(11)8.1(19)(19)((19)2(19) 56.18.9(15)6)9(16)2194.589(19)(①2.(16)6)9.9:
3.3.1	4(11)8.1(13)3(19)(12)4(12)2(19)6)(11) 154.11.2(19)195(13) 6.7(19)3(16)4(16)4(19)b) 9(14)24.525(16)(19)20) 7(16)4.02(19)75(18)4(19)b) 154.11.2(19)195(13) 5.(12)58.45(18)4(19)b)(13)8.(12)5.7(11) 3(16)95.(15)5(13) 6.7(16)10.6.7(16)7)(15)4(19)b)(19) 7(11)57.(14)5(16)4(19)b) 8.9.0.11(19)20) (18)6)10.6(19)12. 1. 154.11.2(19)19.0. (19)4.9(16)7(16)8.5(13)4(11) (14)58.0(15)7.89(18)6)4.4.5(20)8.2.10.7(12)6)

4. ⑯⑰⑮⑱⑨⑰⑱⑮⌒⑦⑯⑬③④ ⑮⑤ ⌒⑫⑦④ ③⑦⑯(1)⑦⑭⑩⑦⑫(6) (⑪⑬③⑱⑩(10)							
⑨⑤(15) (16)4(b)9(19)b)	⑫(10)3(16)4.5(18)4(19)6)7(16)(18)2.5(13)(19)9(16)3./(18)(15) (16)4(b)9(19)7)	⑯(16)897./ ⑨10.7.8.	(2)(18)5.(13)	⑨53.6(16)9(16)4.13(19) ((19)4(15)9)(19)5.7.8)	⑩(19)9(16)7(19)10.7(11)	⑦4.9(16) 7(11)9.	⑭7(19)3(16)4(14)4(19)6)
	⑮(16)(18)2.1.						
1.1	⑬84.5(13)418.(16) 1(19)9(16)5.7(19)9) 154.11.2(19)195.25(16)(19) (19)9(19)6.525(16)(19)b)154.11.2(19)195(13)8.(19)89(16)3(16) (14)58.0(15)7.89(18)6)4.4.5(14)5. (19) 3.10.4(19)13(19)6.(12)194.5(14)5. 10.6.7(11)2(16)4(19)b)/⑭7/	4	2	⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩2.1 ⑩3.1 (8) (8)2	0	
1.2	⑯10.6.458.9.19. 897.0.19.0.7(11) (19) (15)9)4(11)3(19)7(11) 154.11.2(19)195(13)(15)6)9(16)2194.589(19)5.7(14)4.5(13) (14)58.0(15)7.89(18)6)4.4.5(14)5. (19) 3.10.4(19)13(19)6.(12)194.5(14)5. 10.6.7(11)2(16)4(19)b)/⑭7/	4	2	⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩2.1 ⑩3.1 (8)	0	
1.3	⑪(16)95.(15)8. 6.75(14)5.(16)75(18)4(19)b)6.7(16)10.6.7(16)7)(15)4(19)b) (19) 7(11)57.(14)5(16)4(19)b) 154.11.2(19)195(13) 4(11) 6.7(16)5.6.7(19)9(19)5(12)(19)(13)10.4.7(16)7)(15)4(19)5(12)/⑭7/	4	2	⑭⑨-2.1 ⑭⑨-2.2 ⑭⑨-2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩2.1 ⑩3.1 (8)	0	

1.4	⑬84.5(118. 85(13)(14)12194.5. 68(19)12525.(14)(9)14.8815(14)5.(19) 2015.4.53(19)14.8815.(14)5. 106.7.(11)(13)2.(16)4.(19)b 15.411.2.(19)19.11(3.(19) 4.(11) (14)58.10.(15)17.89.(18)(16)4.4.5.(20) (14)7.(11)(7)(15)14.8.15.(20)8.210.(17)(12)(6)/⑭7./	4	2	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩2.1 ⑩3.1 (8)1	0	
1.5	⑰(16)124.5.25.(14)(9)(9) 106.7.(11)(13)2.(16)4.(19)b 6.(16)7.85.4.(11)2.5.3.(19) 7.(16)(4)02.(19)75.(18)(4).(19)b) 15.411.2.(19)195.(13)(13)8.(19)89.(16)3.(16) (14)58.10.(15)17.89.(18)(16)4.4.5.(14)5.(19) 3.104.(19)13.(19)6.(11)2.194.5.(14)5. 106.7.(11)(13)2.(16)4.(19)b/⑭7./	4	2	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩3.1 (8)1	0	
1.6	⑬7.(14)(4).(19)(6)(13.(19)b) 15.3.(11)4.(15)4.5.(20) 7.(11)(2)5.9.8.(15)2.b 7.(14)5.(16)4.(19)b)(16)(14) 14.(13)8.1.(16)7.(16)10.6.7.(11)(13)2.(16)4.(19)b) 15.411.2.(19)19.11(3.(19) 4.(11) 6.7.(16)(5)6.7.(19)b-9.(19)(1)2. (19) (13 10.47.(16)7.(15)(6)4.(19)(1)2./⑭7./	4	2	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩3.1 (8)1	2	
1.7	⑭7.(19)14.(19)4.18. (13)5.(18)4.(19)1.4.5.(13)(6)4.(19)b) (19) 6.10.9.(19) 10.89.7.(11)4.(16)4.(19)b) (13)4.10.9.7.(19)2.(19)14.4.5.89.4.18.12.. 3.(16)7.2.(19)14.4.5.89.4.18.12. (19) (14)7.10.6.6.5.(13)18.12. 15.411.2.(19)195.(13)/⑭7./	4	2	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩3.1 (8)1	2	
1.8	⑰7.(16)25.(18)4.(19)b) 1. 8.210.(17)(16)2.4.5.3.10. 6.5.(13)(6)(5)(6)4.(19)a) (19) 6.7.5.11.(16)8.8.(19)5.4.(11)2.19.4.(11)b) 11.0.2.19.9.1.07.(11) (14)58.10.(15)17.89.(18)(16)4.4.5.(14)5. (14)7.(11)(7)(15)14.8.15.(14)5. 8.210.(17)(11)16.(16)4.5./⑭7./	4	4	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩3.1 (8)1	2	
1.9	③(19)(1)(4).5.89.(19)75.(18)4.(19)6) ((19)(5)6.4.9.(19)1.(19)1.(11)3.(19)b)) 15.411.2.(19)195.(13)(13)(15)(6)-9.(16)2.19.4.5.89.(19)5.7.(14)(4).5.(13) (14)58.10.(15)17.89.(18)(16)4.4.5.(14)5.(19) 3.104.(19)13.(19)6.(11)2.194.5.(14)5. 106.7.(11)(13)2.(16)4.(19)b/⑭7./	4	4	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 (8)1	2	
1.10	⑭8.(19)125.25.(14)(9)b)(19) 8.5.13.(19)5.25.(14)(9)b) 15.411.2.(19)19.(11) 6.5.8.7.(16)(5)4.(19)14.8.89.(13)5.(19)6.(16)7.(16)(4)5.(13)5.7.18.(13) 106.7.(11)(13)2.(16)4.(19)9) 15.411.2.(19)19.11(3.(19) (13 5.7.(14)(4).(19)(6)(13.(19)(1)2./⑭7./	4	4	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 (8)1	2	
1.11	⑭7.(16)5.3.(16)9. 13.(16)2.(19) (19) (18)4.(11)4.(16)4.(19)6 15.411.2.(19)195.25.(14)(9)9)(13)5.(11)6.(16)8.9.(18)(6)/⑯7./	4	4	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.12	①5.(18)4.(19)1.4.5.(18)4.(19)6) (19) 7.(11)(8)(6)9.(19)6 15.411.2.(19)195.25.(14)(9)14.8.1.(19)12.(19)(5)(6)0)/⑯7./	4	4	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.13	⑦89.5.14.(19)1.(19) (19) 11.10.4.11.3.(19)9) 15.411.2.(19)195.(13)12.(18)8.(19)1.(19)1.(11)3.(19)b) 15.411.2.(19)195.(13)/⑯7./	4	4	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1	0	
1.14	⑯9.7.10.19.10.7.4.5.(15)9)4.(11)3.(19)14.8.1.(19)6) 5.8.5.(12)6)4.4.5.89.(19)15.411.2.(19)19.11)/⑯7./	4	4	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1	0	
1.15	⑯6.(16)3.(19)1.(19)1.(11) (19) 11.5.7.3.18. 6.7.5.(11)(13)2.(16)4.(19)b) (13)4.10.9.7.(19)2.(19)14.4.5.89.4.18.12.15.411.2.(19)195.(13)/⑯7./	4	4	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1	0	
1.16	⑪(16)(7)2.(19)14.4.5.89.4.18.(16) (19) (14)7.10.6.6.5.(13)18.(16 15.411.2.(19)19.18./⑯7./	4	4	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1	0	
1.17	⑬85.(12)6)4.4.5.89.(19) 6.7.5.9.(16)1.(11)4.(19)b) 5.7.(14)(4).(19)(6)(13.(19)5.4.4.18.12.15.411.2.(19)195.(13)/⑯7./	4	4	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	

1.18	⑪(16)95.(15)18. (19)882.(16)55.(18)14.(19b) (19) (15)9)(11)4589.(19)1. (19) 1541 12.(19)195.(13)/⑯7.	4	4	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1	0	
1.19	⑭75.(14)45.(18)975.(13)14.(19)6) (19) 67.(16)106.7.(16)7(15)64.(19)6 1541 12.(19)195.(13)/⑯7.	4	4	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.20	⑱67.(11)32.(16)4.(19)6) 8513.(19)1219418.3.(19) 1541 12.(19)19.113.(19)/⑯7.	4	4	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.21	⑭(16)7.(16)45.(13)57418.(20) 6.7513.(18)8. 1.(11). 9.(14)24525.(19)b) 7.(16)102.(19)75.(13)14.(19)b 1541 12.(19)195.(13)/⑯7.	4	4	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.22	65.(15)4595.(13)(11) 1. 67.(11)19.(19)14.(18)1.(19)3. (16)14.(b)9.(19)b3. ⑭5.(15)4595.(13)(11) 1. 9.(16)1106.(16)3.10. 1549752.(a) /⑯7.	4	28	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.23	⑭5.(15)4595.(13)(11)1.(16)14.(19)10./⑯7.	4	10	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	
1.24	/⑥)14.9.	4	0	⑭⑨→2.1 ⑭⑨→2.2 ⑭⑨→2.3	⑩1.1 ⑩2.3 ⑩2.2 ⑩2.1 ⑩3.1 ⑩3.2 (8)1 (8)2	0	

5. ⑲⑬⑫③ ⑬(1)④ ⑫⑬(2)⑫(6)⑳ ⑯⑮④ ③⑯⑰⑪
⑮(10)2514.(b) 67.(14)7.(13)3.3.(11) (15)9)813.(19)62.(19)418. 5.(14)86.(14)4.(11) 1154.(15)53. 513.(16)4514418.12. 87.(16)589.(13) (15)2.(b) 675.(15)(16)4.(19)b) 9.(16)1106.(16)5. 1549752.(b) (19) 67.53.(16)7.109514.5.(20)(19)99.(18)89.(13.(19)) ⑯5.(15)67.(17)14.(19)6)1154.(15)(11)513.(16)4514418.12.87.(16)589.(13)67.(16)589.(13)2.(16)45.(13)⑭7.(19)25.(17)(16)4.(19)12.1 (19)2.

6. ⑱(2)④ —⑫⑬ ⑪④ ⑰⑬③⑦(2)④ ⑯⑨⑬④ ⑦⑦⑫⑲⑬⑮⑪ ⌒(1)⑦⑬⑫⑫⑬④ ⑬–④ ⑯⑭④(2)④ ⑫⑦④ ③⑦⑯(1)⑦⑭⑩⑦⑫(6) (⑪⑬③⑱⑩(10))			
6.1. ⑮(16)153(16)4.(19)10.(13)3(10b)2.(19)9.(16)7.(19)10.7.(11)			
6.1.1. ⑬84.5.(13)4.(10b)2.(19)9.(16)7.(19)10.7.(11)			
	⌒(13)95718, 8589.(18)(19)9.(16)2.(19)	⑥(14)2.(18)(19)6)	⑦(18)(19)9.(16)21989.(13)5.
⑩1.1	①52.15.(13)—. ⑯, ①52.15.(18)1) ⑫. ①.	⑨5411 2.(19)19525.(18)b) [(8)2.(16)19754418.(20)7.(16)81078]. 1014.(16)2) 6585.(12)(19)6) ⑮(16)7.(19)3.(15)589.06.(11) https://book.ru/book/932788	⑪.: ⑨457.10.8. 2020
6.1.2. ③56524.(19)9.(16)2.(19)4.(10b)2.(19)9.(16)7.(19)10.7.(11)			
	⌒(13)95718, 8589.(18)(19)9.(16)2.(19)	⑥(14)2.(18)(19)6)	⑦(18)(19)9.(16)21989.(13)5.
⑩2.1	⑯(19)759.(11), ⑫. ⑪.	⑭52.(19)9.(19)14.(16)81.(10b) 1541 12.(19)19525.(18)b) [(8)2.(16)19754418.(20)7.(16)81078]. 1014.(16)245.(16)6585.(12)(19)6)(15)2.(b) (12)1.(11)2.(13)7.(19)9.(11)(19)3.(18)(19)897.(19)10.7.18. ⑮(16)7.(19)3.(15)589.06.(11) https://biblio-online.ru/bcode/453497	(9) 7.(10)9. 2020
⑩2.2	(9). ⑫. (9)(15)4.15.(13) ①⑦. (10)1104.(19)4. ⑮①. ⑭(11)15.15.(13) ①①. ⑨5.45.45.(13) 65.(15)5.(14)6. 7.(16) ①. ⑦. (10)1104.(19)4.(11)	(8)1543.(19)14.(16)81.(10b) 1541 12.(19)19525.(18)b) [(8)2.(16)19754418.(20)7.(16)81078]. 1014.(16)2) 6585.(12)(19)6) ⑮(16)7.(19)3.(15)589.06.(11) https://book.ru/book/920828	⑪.: ⑨457.10.8. 2017
⑩2.3	⑨(18)(19)15.(18)1) ⑬. ⌒, ⑰7.10.85.(18)1) ⑩. ⑫.	⑯513.(19)525.(18)b)(19)68.(19)12525.(18)b) 1541 12.(19)19.(11) [(8)2.(16)19754418.(20)7.(16)81078]. 1014.(16)245.3.(16)95.(15) 6585.(12)(19)6)(15)2.(b) 890.(15)(14)495.(13)5144.5.(20)1157.318.5.(14)10.4.(19)b) ⑮(16)7.(19)3.(15)589.06.(11) http://46.183.163.35/MarcWeb2/Found.asp	⑨(19)75.(13) ①(b)9. ②⑯⑳⌒, 2015
6.1.3. ⑪(16)95.(15)94.(18)1.(19)6)7.(16)7.(16)591.(19)			

	⌒95718, 8589.⑩⑥⑨⑯2.⑲)	④⑭2.⑩⑥⑨⑥)	⑦⑥⑥⑨⑯21989.⑬5.
⑩3.1	⑨⑩⑥⑨15.⑱,) ⑬. ⌒, ⑰71085.⑱,) ⑩. ⑫.	⑯513.⑲525.⑭⑨b⑲68.⑲12525.⑭⑨b)15411.2.⑲19.⑪[(8 2.⑯19754418.⑳7.⑯81078]: 6.7.⑪19.⑲1103. ⑮⑯7.⑲3.(15589.06.⑪)http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	⑨⑲75.⑬) ①b9. ②⑯⑳⌒, 2016
⑩3.2	(2.⑯1.⑫2.⑤94.⌒⑪.	⑪⑭12.14.⑲318. 7.⑩7.⑮5.⑯4.⑭⑨b)15411.2.⑲195.⑬8.⑲89.⑯3.⑯45.80.⑮17.⑲89.⑯44.5.⑭5. ⑲ 3104.⑲13.⑯6.⑫21945.⑭5.106.7.⑩32.⑯4.⑭⑨b[(8 2.⑯19754418.⑳7.⑯81078]: ⑱14.⑯245. 3.⑯95.⑮9.⑭815.⑯ 6585.⑭9.⑯52.b 8.⑬3.5895.b9.⑯21945.⑳7.⑩5918. 5.⑭10.4.⑩a)16.⑲128.b)65.4.⑯6.7.⑩32.⑯4.⑭⑨a) 65.⑮45.95.⑬1.⑲38.04.04 ②58.0.⑮17.⑲89.⑯44.5.⑯⑲3104.⑲13.⑯6.⑫21945.⑯106.7.⑩32.⑯4.⑭⑨6) ⑮⑯7.⑲3.(15589.06.⑪)http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	⑨⑲75.⑬) ⑲②–⑬⑱①⑬ ①b981.⑩b) ②⑯⑳⌒, 2016
6.2. ⑭⑯7.⑭⑭419.7.⑱81078.⑬⑲411573.⑬⑲5444.5.⑭2.⑯153.3104.⑲7.⑬⑲5444.5.⑳8.⑲⑲" ⑦49.⑯74.⑭9".			
(8)1	⑫⑪0444.⑩b)202.⑯19754.4.⑩b)⑫⑭22.⑲59.⑯1.⑪[(8 2.⑯19754418.⑳7.⑯81078].. - ⑮⑯7.⑲3.(15589.06.⑪)http://elibrary.ru/defaultx.asp. - ⑥⑭42. 8. 2017.⑭4.⑪)		
(8)2	⑪⑲4.⑲89.⑯7.⑲5.(a)89.⑬⑭⑲⑮588.⑭815.⑳⑲⑥⑯7.⑬⑭⑲[(8 2.⑯19754418.⑳7.⑯81078]. - ⑮⑯7.⑲3.(15589.06.⑪) https://minjust.gov.ru/ru/. - ⑥⑭42. 8 2017.⑭4.⑪)		
6.3. ⑭⑯7.⑭⑭419.⑲411573.⑬⑲5444.812.9.⑭24525.⑯⑳			
6.3.1 ⑭⑯7.⑭⑭419.67.5.⑭7.⑬3.3.45.⑭5.5.⑭86.⑭4.⑭⑨b)			
6.3.1.1	⑬6.⑯7.⑬.⑲5444.⑩b) 8.⑲89.⑯3.⑪) 8.⑯3.⑯⑳89.⑱.⑪)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	⑭7.⑲25.⑰⑯4.⑭⑨b)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	⌒49.⑲⑲⑲7.0845.⑯⑭⑬Kaspersky 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 ⑭⑯7.⑭⑭419.⑲411573.⑬⑲5444.812.86.7.⑩5144.812.8.⑲89.⑯3.⑲85.⑬7.⑯3.⑭4.812.67.511.⑱88.⑲54.⑫21941.812.⑫⑱⑭⑭4.412.			
6.3.2.1	⑦411573.⑬⑲5444.⑩b) 86.7.⑩5144.⑩b) 8.⑲89.⑯3.⑪) ⑨548.0219.⑭49.⑭2.(a)8.		
6.3.2.2	⑦411573.⑬⑲5444.⑩b) 86.7.⑩5144.⑩b) 8.⑲89.⑯3.⑪) ②17.⑭49.		
6.3.2.3	⑭7511.⑱88.⑲54.⑫21944.⑩b) ⑫⑭⑱) ⑮⑭4.412.12. ⑫0444.⑩b) 202.⑯19754.4.⑩b) ⑫⑭22.⑲59.⑯1.⑪ elibrary.ru ⑮⑯7.⑲3. (15589.06.⑪) http://elibrary.ru/defaultx.asp		
6.3.2.4	⑭7511.⑱88.⑲54.⑫21944.⑩b) ⑫⑭⑱) ⑮⑭4.412.(8 2.⑯19754.418.⑳ 1.⑭1.25.⑭) ⑲②–⑬⑱ ①⑬ ①b981.⑭⑳) ②⌒⑰⑱ ⑮⑯7.⑲3. (15589.06.⑪ http://46.183.163.35/MarcWeb2		
6.3.2.5	⑭7511.⑱88.⑲54.⑫21944.⑩b) ⑫⑭⑱) ⑮⑭4.412.12. ⑬11.⑲13.⑭21941.8.⑳ 8.⑭⑨. ⑪⑭4.⑲89.⑯7.⑲5.(a)8.⑯21981.5.⑭5. 125.⑯⑳89.⑱.⑪) ⑲ 6.75.⑮5.⑬52.1939.⑭⑨b ⑨⑲75.⑬815.⑳5.⑫21989.⑲) ⑮⑯7.⑲3.(15589.06.⑪)http://www.dsx-kirov.ru/		

7. ⑪⌒⑰④ ⑮7⌒⑩(7) ⑫⑬⑰④ ⑳⑫7.(2)④ ⑯9⑬④ ⑬–④ ⑯⑭④(2)④ ⑫7④ ③7⑯(1)7④⑩7⑫(6) (⑪⑬③⑱⑩⑩)		
7.1	⑬6.⑲8.4.⑭⑨6) 3.⑲67.⑲12945.9.⑭24.⑭⑭815.⑳ ⑫⑭⑱. 4.⑯5.⑫425.⑮⑲3.5.⑳ ⑮2.b) 58.06.⑯89.⑬2.⑭4.⑭⑨b) 5.⑫7.⑭⑮5.⑱⑲9.⑫21945.⑭5. 6.7513.⑯88.⑪) 65. ⑮⑲813.⑲62.⑭4.⑯(3.5.⑭02.a) 6.7.⑯⑲89.⑬2.⑯45.⑬⑭7.⑲25.⑰⑯4.⑭⑲3 ⑮⑭③.	

8. ⑪④ ⑰⑬③7(2)④ ⑯9⑦④ ⑱⑲⌒6⌒⑫7(10)③⑩(10)⑬–⑱2⌒(9)(4)⑦⑳⑯(10)⑭⑬ ⑬⑯⑪⑬④ ⑫7(9) ③7⑯(1)7④⑩7⑫(6) (⑪⑬③⑱⑩⑩)
⑬8.⑬5.⑯4.⑭⑯⑮⑲813.⑲62.⑭418. 6.75.⑬5.⑮⑲98.b)⑬11573.⑯⑪⑩⑮⑲9574.812.⑯⑭4.⑭⑨b)⑳⑲⑬4.⑯⑪0.⑮⑲9574.5.⑳8.⑬3.5895.b9.⑯21945.⑳7.⑩5918. 5.⑭10.4.⑩a)16.⑲128.b) ⑭7.⑲ 6.75.⑱⑥⑯4.⑭⑲ (⑪⑩⑮⑲9574.812.⑯⑭4.⑭⑨b)⑳ 6.7.⑯⑲083.597.⑯45. 6.7.⑲3.⑯4.⑯4.⑭⑯ 82.⑯⑲0.a)16.⑲12. ⑭⑭4.5.⑱⑬⑲5444.812. 11573. 10.4.⑯24.812. ⑯⑭4.⑭⑨b)⑳ 7.⑯⑱⑭⑭⑱⑭(a)16.⑲12. 10. 5.⑭10.4.⑩a)16.⑲128.b) 4.⑭⑭8.1.⑲ 153.⑭4.⑭45.⑳ 7.⑩5918. 3.⑯7.2.⑭4.589.45.⑳ 153.3104.⑲7.⑬⑲9) 6.7.⑭4.⑭⑨b) 7.⑭5.⑯4.⑭⑳ 2.⑭⑭67.81.⑭6 1.⑭4.89.⑱.⑪) 9.⑭5.74.81.⑭6) ⑯⑥⑭4.⑭⑨) 7.⑩2.59.⑪)⑬ 3.⑫21812. ⑭7.06.6.⑭12. ⑮9.8.11.08.8.⑭⑨) 5.⑫8.0.⑰7.⑭4.⑭⑯) ⑲ 7.⑯7.⑭5.⑯4.⑭⑯ 6.75.⑫2.⑯3; 3.⑯95.⑮ 1.⑳85.⑬) ⑮⑯25.⑬18.⑯⑲ 7.52.⑯18.⑯⑭4.718. 7.⑯⑳57. 154.17.⑭9.4812. 8.⑭9.0.⑬13.⑭⑳ ⑨52.⑭4.⑲89.5. 14.85.⑬⑯4.⑭⑨b)⑳⑬⑭4.9.⑯7.⑭19.⑭34.812. 11573.⑫12. 56.7.⑯⑥⑯2.⑯45. 10.4.⑯24.183. 62.⑭453. ⑭7.⑭19.⑭4.81.⑭⑨b) 65.⑮45.95.⑬1.⑪) 6.7.⑲ 7.⑯12.⑭⑥⑬⑭⑲) ⑮⑲813.⑲62.⑭418. 57.⑯4.⑭⑭0.98.b) 6.109.⑬3. 6.75.⑱⑥⑯4.⑭⑨b) 6.7.⑪19.⑭4.81.⑭12. ⑯⑭4.⑭⑨b)⑳ 6.7.⑯⑲083.⑭97.⑭⑭(a)16.⑲12. 10.4.⑭89.⑭6) 5.⑭10.4.⑩a)16.⑲128.b) ⑬ ⑭18.652.4.⑯4.⑭⑲) 59.⑮⑯21941.812. 202.⑬3.⑯4.95.⑬ 7.⑩2.59. 8.⑮⑯⑥4.418.12. 8. ⑫⑭0.⑮10.6.⑯⑳ 6.7.511.⑱88.⑲54.⑫21945.⑳⑮⑥9.⑯21945.89.19.a). ①4.⑯⑭0.⑮⑲9574.⑩b) 8.⑬3.5895.b9.⑯2194.⑩b) 7.⑩2.59.⑪) 58.06.⑯89.⑬2.⑭⑨b) 98.b)⑬ 82.⑯⑲0.a)16.⑲12.11573.⑫12. ð 8.⑬3.5895.b9.⑯21945.⑯⑲⑭10.4.⑭4.⑭⑨6) 9.⑯57.⑭9.⑭4.815.⑭5. 3.⑭9.⑯7.⑲12.⑪(9.⑯3. (15⑲813.⑲62.⑭418); ð 6.5.⑮45.95.⑬1.⑪) 1. 6.7.⑪19.⑭4.81.⑲3. (⑱⑭4.⑭⑨b)3; ð 6.5.⑮45.95.⑬1.⑪) 1. 3.⑯756.7.⑲9.b)3. 9.⑯110.6.⑱⑭5. 154.9752.b) ð 6.5.⑮45.95.⑬1.⑪) 1. 6.753.⑯7.109.544.5.⑳(1⑲99.⑲89.⑬1.⑲9) ⑭7.⑲ 5.7.⑭4.⑭⑯⑱⑭⑲) 8.⑬3.5895.b9.⑯21945.⑳ 7.⑩2.59.⑱. 4.⑭5.⑫425.⑮⑲3.5. 6.7.⑯7.⑮⑯(13)8.⑯⑭5. 5.⑫7.⑭9.⑲9.9.(13)4.⑲3.(1)4.⑭⑯6) 4.⑪) 12.(a)14.⑯⑱.⑯ 6.54.(b9.⑭⑳) 4.⑯8.06.⑭⑯ 584.5.⑬4.10.a) 83.18.825.⑬10.a) 4.⑭4.710.⑱110.⑬953.⑲2.⑲4.53. 7.⑯⑥⑥2.⑯10.4.⑯245.⑳⑮⑲813.⑲62.⑭418. 1. ⑯⑬3.5895.b9.⑯21945.⑯⑲⑭10.4.⑭4.⑭⑯6) 9.⑯3. (15⑲813.⑲62.⑭418. ③2.b) 7.⑩2.59.⑱. 4.⑭5.⑫425.⑮⑲3.5. 5.⑭4.⑪153.⑲9.⑱98.b) 8. 10.4.⑯24.183. 62.⑭453. (15⑲813.⑲62.⑭418. ⑲ 108.9.⑭4.5.⑱⑲9.⑲. 1.⑪5.⑯ 152.⑭4.89.⑬5. 14.85.⑬ 59.⑱⑥⑯45. 10.4.⑯24.183. 62.⑭453. ⑬13.⑯253. 4.⑪)⑲⑭10.4.⑭4.⑭⑯6) (15⑲813.⑲62.⑭418. 4.⑪)⑭10.⑲9.⑲957.410.a) 7.⑩2.59.10. 8. 6.7.⑯65.⑮⑱⑲9.⑯2.⑯3. 4.⑪) 6.7.⑪19.⑭4.81.⑭12. ⑱⑭4.⑭⑨b)⑳12. (11 9.⑪.⑰⑯) 4.⑪) 8.⑬3.5895.b9.⑯21945.10.a) 7.⑩2.59.10. ⑯ 13.⑯219.a) 569.⑲3.⑫21945.⑳ 8.⑬3.557.⑭4.⑭⑯6)⑲9) 4.⑯5.⑫425.⑮⑲3.5. 856.589.⑱⑥⑲9.19.20.10. (19⑭411573.⑬⑲a) 8. ⑭7.⑪1.⑲153. ⑱⑭4.⑭⑨b)⑳⑲18.⑱⑥⑲9.19.4.⑱⑭52.⑯⑱⑥97.⑭9.418.⑯65.(13)7.⑯3.⑯4.⑲⑲ 5.⑭7.⑬10.9.⑯318. 1495.⑭8. ⑱⑥7.⑭4.⑯⑥ 567.⑯⑥⑥2.⑲9.19.(15)2.b) 8.⑱⑭0.b) 6.⑯7.⑲5.⑭8. 5.⑭7.⑬3.412.⑱⑥⑥4.⑭⑨) (1⑯2.⑱855.⑫7.⑩45. 4.⑭4.⑲19. 7.⑩2.59.10. 8.⑲⑭10.4.⑭4.⑭⑯6) 9.⑯57.⑭9.⑭4.815.⑭5. 3.⑭9.⑯7.⑲12.⑪) 584.5.⑬4.812. 9.⑯73.⑲45.⑬ ⑲ 6.54.(b9.⑭⑳

11078.(19)8.6.(19)8193(164418125.9(13)95(13)4.(11)(19)4.(15)(19)(19)(19)10.1219418.(16)(19)9.(16)8.95(13)18.(16)(16)(16)(16)14.(19).)

2. ⑭5.(15)-595.(13).(11) 1. 67.(11)19.(19)14.(16)81.(19)3. (8.(16)3.(19)4.(11)7.81.(19)3) (16)4.(b)9.(19).b3.

(1)(16)219.67.(11)19.(19)14.(16)81.(19)12.(16)4.(b)9.(19)(20)(16)12.(a)14.(16)98.(b)(13)(16)17.(16)62.(16)4.(19)(19) 9.(16)57.(19)9.(19)14.(16)81.(15)5. 3.(19)9.(16)7.(19)12.(11)65. 4.(19)(19)52.(16)(13)(17)418.3. 9.(16)3.(13)3, (13) 7.(16)(16)(19)9.(19)10 5.(14)04.(11)(a)16.(19)28.(b) 4.(16)18.15.(13) 17.(19)9.(19)14.(16)81.(15)5. 3.18.15.2.(16)4.(19)(b) (13) (15)14.45.(20) 5.(12)2.(19)89.(19) (18)4.(14)4.(19), 103.(16)4.(19)(20) 7.(12)59.18. 8. 104.(16)24.5.(20) (19) 4.(11)04.45.(20) 2.(19)9.(16)7.(19)9.07.5.(20) 45.73.(19)9.(19)34.18.3.(19) 3.(19)9.(16)7.(19)12.(13)3.(19) ① 125.(15)6) 65.(15)-595.(13).(19) 1. 67.(11)19.(19)14.(16)81.53.10. (8.(16)3.(19)4.(11)7.81.53.10). (16)4.(b)9.(19)a) 5.(14)04.(11)(a)16.(19)3.8.(b) 82.(16)10.(19). (13)4.(19)3.(19)9.(16)21.94.5. 5.(14)4.(11)53.(19)9.(19)8.(b) 8. 62.(14)53, (13)56.758.(13)(19) (13)8.4.(16)8.(16)4.(16)4.18.3.(19) 4.(11) 5.(12)8.0.(17)(15)4.(19)6) (15)58.154.(12)21.94.5. (19)(14)04.(19)19 8.559.(15)(19)989.10.(a)16.(19)(20) 9.(16)57.(19)9.(19)14.(16)81.(19)(20) 3.(19)9.(16)7.(19)12. 67.(16)52.(16)(16)(16)3.10.(a) 104.(16)24.10.(a) 3.(16)95.(19)9.(19)14.(16)8.110.(a) (19) 4.(11)04.410.(a) 2.(19)9.(16)7.(19)0.710. (15)(16)153.(16)4.(15)10.(16)98.(b) 5.(12)7.116.(16)4.(19)(16) 5.(14)04.(11)(a)16.(19)28.(b) 1. 3.54.5.(14)7.(11)(19)(b)3, 89.(19)9.(b)3. (19)(18) 86.(13)(19)21.94.18.12. (17)107.4.(12)2.5.(13) 127.(16)8.953.(19)(19)(20)4.18.3. (18)(15)(16)7.(17)1.(13)3, (11) 9.(11).(17)(16) 1. 3.(19)9.(16)7.(19)12.(13)3. 87.(16)5.89.(13) 3.(18)85.(13)5.(20) (19)4.11.57.3.(13)(19) 65. 9.(16)3.(16), 1495. 65.(16)52.(16)9. (13) (18)4.(14)4.(19)9.(16)21.94.5.(20) 3.(16)7.(16) 10.4.(20)10.(19)9.(19). 67.5.(12)2.(16)3.10. (19) 7.(16)4.55.(12)7.(16)(19)9.(19)67.513.(16)88.(16)5.(12)8.0.(17)(15)4.(19).)

3. ⑭5.(15)-595.(13).(11) 1. 3.(16)756.7.(19)(b)9.(19)(b)3. 9.(16)110.(16)45. 154.97.52.(b)

① 154.13.(16) (19)(14)04.(16)4.(19)(b) 1.(16)7.(15)5.(20) 9.(16)3.18. 3.5.(17)(16)9. 67.5.(13)5.(15)(19)9.(19)8.(b) 9.(16)3.(19)9.(19)14.(16)81.(11)(b) 154.97.52.(19)4.(11)(b) 7.(16)2.59.(11) 1595.7.(11)(b) (b)(13)2.(b)(16)98.(b) 87.(16)5.89.(13)53. 67.53.(16)7.10.95.14.45.(15)5. 154.97.52.(b) 513.(16)4.1.(19) (18)4.(14)4.(19)(20) ⑭5.(15)-595.(13).(11) 1. 4.(16)(20) (16)12.(a)14.(16)98.(b) (13) 65.(13)957.(16)4.(19)(19) 67.5.(20)(15)(16)4.45.(15)5. 3.(19)9.(16)7.(19)12.(11) (19) 65.(13)957.453. 7.(15).(16)4.(19)(19) (16)(16)(16)4.(19)(20), 1595.7.18.(16) 7.(18)83.(19)7.(19)(18)12.(19)8.19.4.(11)(16)4.(b)9.(19)(12. (11) 9.(11).(17)(16)(13)(13)18.652.4.(16)4.(19)(19) (16)(16)(16)4.(19)(20) (15)2.(b) 8.(13)3.5.895.(b)9.(16)21.94.5.(20) 7.(16)2.59.18.

4. ⑭5.(15)-595.(13).(11) 1. 67.53.(16)7.10.95.14.45.(20)(19)99.(16)89.(13)3.(19)(19)

⑭5.(15)-595.(13).(11) 1. (16)14.(16)9.0. (b)(13)2.(b)(16)98.(b) (16)12.(a)14.(19)9.(16)21.94.18.3. 20.9.(16)53. (19)(14)04.(16)4.(19)(b) (15)(19)8.3.(19)6.2.(19)4.18. (19) (b)(13)2.(b)(16)98.(b) 87.(16)5.89.(13)53. 67.53.(16)7.10.95.14.45.(15)5. 154.97.52.(b), ⑭5.(15)-595.(13).(11) 1. (16)14.(16)9.0. 67.(16)5.652.(16)(16)(16)9. (19)(14)04.(16)4.(19)(16) 7.(16)153.(16)4.(15)10.(16)3.5.(20) 2.(19)9.(16)7.(19)0.718. (19) (15)7.10.(16)(16)12. (19)89.5.14.4.(19)15.(13) 65.(13)957.(16)4.(19)(16) 3.(19)9.(16)7.(19)12.5.(13)67.(11)19.(19)14.(16)81.(19)12.(16)4.(b)9.(19)(20)

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления
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 «**Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления**» 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

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**
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	Раздел 4 рабочей программы дисциплины	Тестовые вопросы к зачету по дисциплине
	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 «**Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления**» 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 «Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления» для промежуточной аттестации в форме зачета

1. Позиция представителей школы «человеческих отношений» применительно к конфликтам заключалась в том, что: (ПК-2)
а) при регламентации всех функций и контроле за их исполнением конфликтов в организации быть не должно;
б) конфликты в организации можно искоренить при условии гуманизации труда, повышения удовлетворенности работой, следования демократическому стилю руководства;
в) конфликты неизбежны в любой иерархически организованной системе и необходимы для ее развития;
г) организации достигнут эффективных результатов, если обеспечат не искоренение конфликтов, а управление ими.

2. Назовите лишний тип конфликта в классификации по степени проявления: (ПК-2)
а) скрытый;
б) открытый;
в) ролевой;
г) случайный;
д) хронический.

3. Деятельность, направленная на недопущение возникновения конфликта и его разрушительного влияния на ту или иную сторону, тот или иной элемент общественной системы, – это: (ПК-2)
а) понимающее общение;
б) предупреждение конфликта;
в) регулирование конфликтов.

4. Искусное и мудрое отношение к партнеру, направленное на сохранение добрых, дружеских взаимоотношений, называется: (ПК-2)
а) компромисс;
б) достижение конструктивного результата;
в) дипломатия.

5. Установление норм и процедур урегулирования и разрешения конфликта называется: (ПК-2)
а) легитимизация конфликта;
б) институализация конфликта;
в) редукция конфликта.

6. Стратегия поведения в конфликте (К. Томаса), к которой относится следующее поведение участников: действия, направленные на поиск решения за счет взаимных уступок, на выработку промежуточного решения, устраивающего обе стороны, при котором особо никто не выигрывает, но и не теряет, называется: (ПК-2)
а) уход;
б) компромисс;
в) сотрудничество.

7. Борьба различных общественных сил за влияние в институтах государственной власти демонстрирует: (ПК-2)
а) социальный конфликт;
б) духовный конфликт;
в) политический конфликт.

8. Первоначальный, предконфликтный этап приведения в действие причины конфликта называется: (ПК-2)
а) инцидент;
б) конфликтная ситуация;
в) предмет конфликта.

9. Какой из перечисленных ниже методов урегулирования конфликтов признается универсальным: (ПК-2)
а) уход от конфликта;
б) переговоры;
в) откладывание разрешения конфликта;
г) примирение сторон через посредника.

10. Наличие опыта выступает одним из существенных компонентов эффективности проведения переговоров. Опытные участники переговоров больше времени отдают: (ПК-2)
а) поиску альтернатив;
б) диагностике;
в) тактикам;
г) поиску цели.

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине
«Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления»

1. Конфликт как социальный феномен общественной жизни.
2. Задачи конфликтологии в различных сферах жизнедеятельности.
3. Этапы развития конфликтологии.
4. Структура социального конфликта.
5. Источники и причины возникновения социальных конфликтов.
6. Проблема типологии конфликтов.
7. Диагностика конфликтов.
8. Субъективные аспекты конфликта, типы участников конфликта, их психология.
9. Движущие силы и мотивация конфликтов. Конфликты потребностей, интересов, ценностей, норм.
10. Причины и источники внутриличностных конфликтов и формы их проявления.
11. Виды внутриличностных конфликтов.
12. Основные способы разрешения внутриличностных конфликтов.
13. Понятие межличностных конфликтов, их причины.
14. Особенности межличностных конфликтов, их динамика.
15. Характеристика основных стилей поведения в конфликте, их положительные и отрицательные стороны.
16. Причины возникновения групповых конфликтов и их классификация.
17. Последствия и функции внутригруппового конфликта.
18. Предупреждение межличностных и групповых конфликтов.
19. Конфликты в организациях: особенности возникновения и протекания.
20. Конфликты между руководителями и подчинёнными, их предупреждение, регулирование.
21. Трудовые конфликты и пути их разрешения.
22. Переговоры как один из основных методов разрешения конфликта. Посредничество в переговорах.
23. Предпосылки и механизмы разрешения конфликтов.
24. Этические аспекты деятельности руководителя при разрешении конфликтов.

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 проме-

жуточной аттестации по дисциплине ««**Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления**» 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
Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления

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 «**Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления**» 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

- 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 «**Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления**» 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
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	- Полнота знаний контролируемого материала - Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Раздел 4 рабочей программы дисциплины.	Разноуравневые задачи и задания Реферат. Тестовые задания.
	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 «Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления»

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. С точки зрения менеджмента, какова особенность конструктивного конфликта? (ПК-2)
а) Имеет тенденцию к расширению, приводит к дестабилизации деятельности
б) Сосредоточен на разрешении конфликтной ситуации и налаживании отношений
2. Чем характеризуется конфликт целей? (ПК-2)
а) Участники расходятся во взглядах, идеях и мыслях по решаемой проблеме
б) У участников различны чувства и эмоции, лежащие в основе их взаимоотношений
в) Участвующие стороны по-разному видят желаемое состояние объекта в будущем

3. Какой из оппонентов конфликта обычно обладает большей «силой»? (ПК-2)
а) Оппонент первого ранга
б) Оппонент второго ранга

4. Какой способ разрешения конфликтов основан на достижении временного результата? (ПК-2)
а) Компромисс
б) Подавление
в) Сотрудничество

5. Что соответствует такому способу межличностного разрешения конфликтов как «компромисс»? (ПК-2)
а) Сознательный отказ от своей позиции в пользу другой стороны
б) Активное отстаивание одной из сторон своей позиции
в) Поиск взаимоприемлемого решения, не всегда лучшего
г) Попытка не замечать конфликта, не обсуждать проблему

6. Автором «теории конфликта» как концептуальной модели в социальных науках является: (ПК-2)
а) Г. Зиммель;
б) Р. Парк;
в) Р. Дарендорф;
г) Дж. Рекс;
д) М. Вебер.

7. Современное отношение к конфликтам и практике работы с ними основывается на том, что: (ПК-2)
а) конфликт – одна из форм нормального человеческого взаимодействия;
б) конфликт не всегда и не обязательно приводит к разрушениям;
в) конфликт открывает дорогу инновациям;
г) конфликт может быть управляемым.

8. Основная идея теории «позитивно-функционального конфликта» заключается в следующем: (ПК-2)
а) конфликт стимулирует появление новых общественных порядков, норм, отношений;
б) конфликт – социальная аномалия, которая должна быть исключена из жизни общества;
в) конфликт является следствием агрессивности индивида и толпы;
г) конфликт возникает вследствие социальных инстинктов типа страха, стадности, самоутверждения;
д) конфликт возникает из-за невозможности для индивида реализовать в обществе личностные стремления и потребности.

9. «Конфликтная концепция личности» обосновывается в работах: (ПК-2)
а) З. Фрейда;
б) К. Левина;
в) М. Вебера;
г) К. Маркса;
д) Л. Козера.

10. Что из перечисленного ниже можно использовать как контрмеры в случаях нарушения этических норм на переговорах: (ПК-2)
а) проявить нетерпимость подобного поведения;
б) попросить перерыва;
в) раскрыть их тактику, показав, что Вы ее поняли;
г) прибегнуть к юмору.

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.

Реферат
по дисциплине «Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления»

Текущий контроль в форме реферата 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 интегральной (целостной) двухуровневой шкалы:
Шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Зачтено	Обучающийся овладел элементами дескрипторов компетенций в рамках определенного уровня: - знания теоретического материала по выбранной теме усвоены в полном объеме; - показал умение поиска необходимой информации с использованием информационно-справочных и электронных библиотечных систем; - корректно и правильно оформил материал реферативного характера; - давал верные ответы на уточняющие дополнительные вопросы преподавателя.
Не зачтено	Обучающийся не овладел элементами дескрипторов компетенций в рамках определенного уровня: - обнаружил существенные пробелы в знании теоретического материала по выбранной теме; - представил реферат, не удовлетворяющий требованиям к его выполнению; - не представил реферат для защиты в указанные сроки; - не отвечал на уточняющие дополнительные вопросы преподавателя.

Темы рефератов

1. Типология конфликтов в системе государственного (муниципального) управления.
2. Структура и динамика конфликтов в деятельности органа государственного (муниципального) управления.
3. Методы прогнозирования, предупреждения и разрешения конфликтов.
4. Основы социально-психологического и экономического управления конфликтами на государственной гражданской службе.
5. Технологии управления персоналом и регулирования конфликтов в системе государственного (муниципального) управления.
6. Организация командной работы для решения задач в сфере управления конфликтами.
7. Причины возникновения и пути устранения внутриличностных, межличностных и групповых конфликтов.
8. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего.
9. Диагностирование (идентификация) конфликтов в деятельности органа государственного (муниципального) управления.
10. Посредничество и переговоры в управлении конфликтами.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций при проведении текущей аттестации в форме реферата определяется следующими методическими указаниями:

- после изучения теоретических вопросов темам курса обучающиеся представляют к защите реферат.
- при подготовке реферата обучающимся помимо обращения к лекционному материалу рекомендуется воспользоваться литературными источниками и электронными ресурсами, , а также электронными ресурсами.
- работа над рефератом проводится в аудиториях, отведенных для самостоятельной работы обучающихся, либо в домашних условиях.
- оценка выполнения и защиты реферата проводится посредством интегральной (целостной) двухуровневой шкалы.

Разноуравневые задачи и задания
по дисциплине «Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления»

Текущий контроль в форме разноуравневых задач и 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 интегральной (целостной) двухуровневой шкалы:
Шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Зачтено	Обучающийся овладел элементами дескрипторов компетенций в рамках определенного уровня: - знания теоретического материала по выбранной теме усвоены в полном объеме; - показал умение поиска необходимой информации с использованием информационно-справочных и электронных библиотечных систем; - корректно и правильно оформил материал реферативного характера; - давал верные ответы на уточняющие дополнительные вопросы преподавателя.
Не зачтено	Обучающийся не овладел элементами дескрипторов компетенций в рамках определенного уровня: - обнаружил существенные пробелы в знании теоретического материала по выбранной теме; - представил реферат, не удовлетворяющий требованиям к его выполнению; - не представил реферат для защиты в указанные сроки; - не отвечал на уточняющие дополнительные вопросы преподавателя.

Задание 1. Изучите конкретную ситуацию. Предложите оптимальный вариант решения обозначенной проблемы и обоснуйте его.

Конфликт интересов

Весной 2014 г. в Министерстве N проходила плановая внутренняя проверка. В ходе проверки выяснилось, что в конце 2013 г. начальник Организационного управления К. приобрел в собственность ценные бумаги на значительную сумму. Примечательно, что проведенная в начале года прокурорская проверка данного факта не обнаружила.
Министр:
«Крайне неприятная и неоднозначная ситуация. С одной стороны, нарушен закон. И нарушен не рядовым госслужащим, а руководителем достаточно высокого уровня. Это не говорит о его юридической грамотности, но, с другой стороны, вовсе не означает его недобросовестности. Во всяком случае, до недавнего времени к данному подчиненному у меня не было нареканий, ничего плохого о нем сказать не могу».
В соответствии с требованиями федерального законодательства данная ситуация подлежит рассмотрению на комиссии по служебным спорам и урегулированию конфликта интересов. Однако в таком случае делу будет дан официальный ход, что, скорее всего, закончится увольнением провинившегося.
Министерство обратилось за консультацией в Генеральную прокуратуру РФ, а также в Управление государственной и муниципальной службы Правительства области. Переписка между ведомствами велась несколько месяцев, в течение которых К. от ценных бумаг избавился. Проблема тем самым усложнилась: в настоящее время ценных бумаг в собственности у К. нет, следовательно, увольнять его не за что. С другой стороны, факт нарушения налицо.
Заведующий правовым отделом Управления государственной и муниципальной службы Правительства области:
«Спорить здесь не о чем. Нарушен закон. Исключений из него нет ни для кого. Факт нарушения установлен документально. В любом случае должна быть созвана комиссия, которая даст официальную оценку ситуации и выработает рекомендации для министра, как поступить. Однако мое личное мнение – лучше уволить одного проштрафившегося госслужащего, чем создать опасный с точки зрения коррупции прецедент».
Первый заместитель министра:
«Проблема не в том, что был формально нарушен закон, а в том, что из-за этого в общем-то несущественного и не повлекшего никаких последствий нарушения мы можем потерять высококвалифицированного, опытного и надежного сотрудника, руководителя. Если бы речь шла о серьезном правонарушении, не имело бы смысла за него заступаться. Но в данном случае, я считаю, следует найти более компромиссный вариант, чем увольнение».
Таким образом, министр, за которым в данной ситуации остается последнее слово, оказался перед дилеммой: либо, созвав комиссию по урегулированию конфликта интересов и развернув «показательный антикоррупционный процесс», пожертвовать своим подчиненным, либо, «не вынося сор из избы», найти другое решение.

Задание 2. Изучите конкретную ситуацию. Предложите оптимальный вариант решения обозначенной проблемы и обоснуйте его.

Этика руководителя

С. был назначен на должность заместителя заведующего отделом правового обеспечения Главного управления N М-ской области осенью 2013 г.

Биографическая справка:

С., 1959 г.р., окончил Высшее командное училище МО СССР. До 2002 г. проходил службу в рядах Вооруженных Сил СССР и РФ. Полковник запаса. В 2006 г. получил второе высшее образование по специальности «юриспруденция». С 2006 г. на государственной гражданской службе в Аппарате Правительства М-ской области. В октябре 2013 г. переведен в Главное управление N на должность заместителя заведующего отделом правового обеспечения.

Достаточно быстро С. зарекомендовал себя грамотным юристом, надежным заместителем и хорошим коллегой. В коллектив как отдела, так и Управления в целом вписался без особых проблем, продемонстрировав умение ладить с самыми разными людьми.

Заведующий отделом правового обеспечения Главного управления N:

«Это, действительно, была находка для отдела. С. не только хороший юрист, обладающий феноменальной памятью, но и, что не менее важно, надежный товарищ. Несмотря на нашу разницу в возрасте (мне 35), он всегда корректен, вежлив, знает свое место и свои обязанности. При этом всегда подскажет, если я или кто-то из коллег допустит ошибку или неточность в документе. Уникальное сочетание профессионализма и человеческих качеств». Ноябрь 2013 г.

Однако вскоре выяснилось, что С. практически не владеет навыками работы на компьютере. Вначале на это закрывали глаза, учитывая его профессиональный и жизненный опыт, человеческие качества, возраст и т.д. Но со временем неспособность и, что важнее, нежелание С. овладевать компьютером стало доставлять отделу массу неудобств.

Консультант отдела правового обеспечения Главного управления N:

«Я бы понял, если бы речь шла о каких-то специальных программах. В конце концов, С. уже не мальчик, чтобы поспевать за всеми новинками. Но он не владеет даже элементарными пакетами MS Office, за него приходится все доделывать! Как человек он замечательный; когда наш заведующий в отпуске, С. прекрасно справляется с его обязанностями. Но из-за его неумения работать на компьютере страдает весь отдел! Все консультанты за него работают, да и завотделом тоже».

Таким образом, перед заведующим отделом встала дилемма: либо продолжать распределять нагрузку С., связанную с работой на компьютере, между всеми сотрудниками отдела, что вызывает их недовольство, либо на ближайшей аттестации поставить вопрос о соответствии С. замещаемой должности.

Заведующий отделом правового обеспечения Главного управления N:

«С одной стороны, С. – грамотный специалист, его знает и ценит руководство Управления. И терять такого заместителя мне бы не хотелось. С другой стороны, наша работа предусматривает умение работать на компьютере, причем не только в MS Office, но и со специальными программами, а С. уже несколько раз отказывался от учебы, выбирая другие программы повышения квалификации. Если сотрудники отдела, в конце концов, просто откажутся выполнять его работу, мы зайдем в тупик».

Задание 3. В научных кругах и среди специалистов-практиков существует точка зрения, что принцип демократического устройства государственной гражданской службы в Законе №79-ФЗ проведен не до конца и не вполне последовательно. Это выражается в том, что здесь достаточно прозрачно проводится линия служения государственного гражданского служащего не закону, а непосредственно вышестоящему начальнику, в основном представителю нанимателя. Именно по его усмотрению гражданин или государственный гражданский служащий может быть принят на службу, а государственный гражданский служащий, совершивший дисциплинарный проступок, – привлечен к дисциплинарной ответственности или даже уволен.

Сформулируйте и обоснуйте свою позицию по данному вопросу.

Задание 4. Выполните следующие задания, ответив на поставленные в тексте конкретных ситуаций вопросы.

Ситуация А

После прохождения конкурса с гражданином Семеченко А.В. был заключен срочный служебный контракт. Гражданин Семеченко обратился с жалобой к вышестоящему должностному лицу с просьбой заключить бессрочный контракт. Какое должно быть принято решение?

Ситуация Б

Гражданин Сазонов Г.О. подал документы на конкурс для замещения должности государственной гражданской службы. Однако по решению государственного органа он не был допущен к участию в конкурсе. Какие действия должен предпринять гражданин Сазонов?

Задание 5. Ознакомьтесь с текстами конкретных ситуаций и ответьте на вопросы, приведённые в конце каждой задачи.

Задача 1

Между двумя сотрудниками организации возник спор по поводу сроков внедрения новой технологии. Один из них мотивировал предлагаемые сроки внедрения интересами организации, второй свою позицию обосновывал с позиции интересов персонала, которому предстоит осваивать новую технологию. Является ли описанная ситуация конфликтом? Каковы перспективы развития данной ситуации и механизмы управления ею?

Задача 2

В беседе руководителя с подчинённым, допустившим технологическую ошибку, которая привела к материальному ущербу, руководитель предъявил претензии к подчинённому и наложил штраф в размере месячной заработной платы. Является ли описанная ситуация конфликтом? Ответ обоснуйте.

Задача 3

Принимая на работу сотрудника, руководитель пообещал через два месяца перевести его на вышестоящую должность. По истечении указанного срока обещание руководителя не выполнено. Можно ли описанную ситуацию идентифицировать как конфликтное взаимодействие? Если нет, то каковы перспективы развития описанной ситуации в конфликт.

Задача 4

Вы работаете начальником отдела. В отделе напряжённая обстановка, срываются сроки выполнения работ, не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, Вы случайно встречаете свою подчинённую – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но Вы находите ёе в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту. Как Вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение.

Задача 5

Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт. В чём причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Задача 6

Руководитель принял на работу специалиста, который должен работать в подчинении у его заместителя. Приём на работу не был согласован с заместителем. Вскоре проявилась неспособность принятого работника выполнять свои обязанности. Заместитель служебной запиской докладывает об этом руководителю. Как бы Вы поступили на месте руководителя? Проиграйте возможные варианты.

Задача 7

В ответ на критику со стороны подчинённого, прозвучавшую на служебном совещании, начальник начал придираться к нему по мелочам и усилил контроль за его служебной деятельностью. В чём причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

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
Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Учебная аудитория для занятий семинарского типа	Д124 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 12 персональных компьютеров, принтер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, KasperskyEndpointSecurity, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 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.	Д124 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 12 персональных компьютеров, принтер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, KasperskyEndpointSecurity, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 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.	Д124 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 12 персональных компьютеров, принтер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, KasperskyEndpointSecurity, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение

Приложение 4

Перечень
периодических изданий, рекомендуемый по дисциплине
«Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления»

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