

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет
Кафедра национальной и региональной экономики

УТВЕРЖДАЮ
проректор

_____ П. А. Машаров
«16» апреля 2026 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) образовательной программы	Государственное и муниципальное управление
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2026

Рабочая программа дисциплины **«Техника и технология административной деятельности»** для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиля «Государственное и муниципальное управление», составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1000, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 06.04.2021 г. № 245, в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2026 года.

Разработчик:

доцент кафедры национальной и региональной
экономики, канд. экон. наук, доцент

Ю. А. Оленичева

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры национальной и региональной
экономики.

Протокол от 10.04.2026 г. № 9.

Заведующий кафедрой

Е. Г. Кошелева

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета
10.04.2026 г.

Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета.

Протокол от 10.04.2026 г. № 8.

Председатель

Е. Н. Стрелина

Руководитель основной образовательной
программы, канд. экон. наук, доцент
10.04.2026 г.

Е. Г. Кошелева

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

дисциплины программы магистратуры: «Стратегическое планирование и управление пространственным развитием», «Теория и механизмы современного государственного управления».

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

производственная практика: преддипломная; выпускная квалификационная работа.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.04.04 Государственное и муниципальное управление (Профиль: Государственное и муниципальное управление)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.Б.М2.10 «Техника и технология административной деятельности»
Часть образовательной программы	Базовая часть
Количество зачетных единиц / всего часов	3 / 108

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	2	3	17	0	17	74	108	экзамен
Заочная	2	3	4	0	2	102	108	экзамен

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Усвоение студентом базовых знаний о психологической сущности административной работы, управлении, определение роли менеджеров различных уровней в создании благоприятного психологического климата организации, обеспечение внутренних и внешних коммуникаций, хозяйственно-управленческих процессов.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Компетенции

ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти.

4.2. Индикаторы компетенций

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти.	ОПК-6.2. Понимает специфику моделирования административных процессов и процедур в органах власти и демонстрирует способность реализовывать это моделирование	ОПК-6.2.1. Знает сущность, методы, приемы моделирования административных процессов и процедур в органах власти ОПК-6.2.2. Умеет моделировать административные процессы и процедур в органах власти

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Темы	Краткое содержание темы
Раздел 1. Сущность административной деятельности. Организационная культура и корпоративный имидж. Связи с общественностью	
Тема 1. Сущность административной деятельности. Миссия и цели организации	1. Сущность административной деятельности. 2. Техника и технология административной деятельности. 3. Функции административной деятельности. 4. Миссия и цели организации.
Тема 2. Организационная культура	1. Понятие и сущность организационной культуры. 2. Компоненты и уровни организационной культуры.
Тема 3. Корпоративный имидж организации	1. Сущность корпоративного имиджа. 2. Стратегическая корпоративная идентичность. 3. Процесс управления корпоративным имиджем. 4. Имидж как объект моделирования.
Тема 4. Основные процессы связей с общественностью	1. Основные средства организации связей с общественностью. 2. Основные виды и методы реализации PR. 3. Связи со СМИ.
Раздел 2. Организационная лояльность. Психология управления	
Тема 5. Организационная лояльность	1. Сущность организационной лояльности. 2. Взгляды отечественных специалистов на организационную лояльность. 3. Взгляды зарубежных специалистов на организационную лояльность.
Тема 6. Психология управленческого	1. Сущность управленческого воздействия руководителя. 2. Характеристика основных способов управленческого

Темы	Краткое содержание темы
воздействия в деятельности руководителя	воздействия. 3. Типология объектов психологического воздействия. 4. Распоряжение руководителя как форма управленческого воздействия.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Сущность административной деятельности. Организационная культура и корпоративный имидж. Связи с общественностью					
Тема 1. Сущность административной деятельности. Миссия и цели организации	2	0	2	12	16
Тема 2. Организационная культура	2	0	2	12	16
Тема 3. Корпоративный имидж организации	2	0	2	12	16
Тема 4. Основные процессы связей с общественностью	4	0	4	12	20
Итого по разделу 1	10	0	10	48	68
Раздел 2. Организационная лояльность. Психология управления					
Тема 5. Организационная лояльность	2	0	2	12	16
Тема 6. Психология управленческого воздействия в деятельности руководителя	5	0	5	14	24
Итого по разделу 2	7	0	7	26	40
Всего по компоненту ОПОП	17	0	17	74	108

6.2. Форма обучения – заочная, курс – 2, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Сущность административной деятельности. Организационная культура и корпоративный имидж. Связи с общественностью					
Тема 1. Сущность административной деятельности. Миссия и цели организации	1	0	1	14	16
Тема 2. Организационная культура	1	0	1	14	16
Тема 3. Корпоративный имидж организации	0	0	0	16	16
Тема 4. Основные процессы связей с общественностью	0	0	0	20	20
Итого по разделу 1	2	0	2	64	68
Раздел 2. Организационная лояльность. Психология управления					
Тема 5. Организационная лояльность	1	0	0	15	16

Тема 6. Психология управленческого воздействия в деятельности руководителя	1	0	0	23	24
Итого по разделу 2	2	0	0	38	40
Всего по компоненту ОПОП	4	0	2	102	108

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Контрольные вопросы

РАЗДЕЛ 1

СУЩНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА И КОРПОРАТИВНЫЙ ИМИДЖ. СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

1. Сущность административной деятельности
2. Функции административной деятельности
3. Миссия и цели организации
4. Понятие и сущность организационной культуры
5. Компоненты и уровни организационной культуры
6. Сущность корпоративного имиджа
7. Стратегическая корпоративная идентичность
8. Процесс управления корпоративным имиджем
9. Имидж как объект моделирования
10. Основные средства организации связей с общественностью
11. Основные виды и методы реализации PR
12. Связи со СМИ

РАЗДЕЛ 2.

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ЛОЯЛЬНОСТЬ. ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ

13. Сущность организационной лояльности
14. Взгляды отечественных специалистов на организационную лояльность
15. Взгляды зарубежных специалистов на организационную лояльность
16. Сущность управленческого воздействия руководителя
17. Характеристика основных способов управленческого воздействия
18. Типология объектов психологического воздействия
19. Распоряжение руководителя как форма управленческого воздействия
20. Первичный трудовой коллектив как малая группа.
21. Конформизм и социальная уступчивость в коллективе.
22. Социально-психологический климат первичного трудового коллектива.
23. Роль руководителя в создании благоприятного социально-психологического климата.
24. Понятие и сущность конфликта.
25. Методы анализа конфликтных ситуаций.
26. Источник конфликтов.
27. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
28. Управление конфликтом.

29. Общие рекомендации по решению конфликтной ситуации.

30. Понятие, сущность, возможности медиации.

7.2. Темы докладов (рефератов)

Не предусмотрены программой дисциплины

7.3. Темы письменных работ (типы задач)

Модульная контрольная работа проводится в виде тестирования на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ».

Тестирование включает 20 тестовых заданий по темам 1-4.

Время выполнения – 20 минут.

Пример тестового задания приведен ниже.

Техника административной деятельности
ЦДО_ЭФ > ТАО > Тесты > МК: ТЕСТИРОВАНИЕ > Попытка 1

Оставшееся время: 0:19:36

Вступление Репетиторы Проктор Редактировать

Просмотр МК: ТЕСТИРОВАНИЕ

Начать заново

Страница: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 (Далее)

1 из 20
Баллов: 1

Поведение сотрудника, исходя из которого И. Г. Чумарин предлагает считать его лояльным:

Выберите один ответ:

- ☐ а. не удовлетворен работой в организации, но не меняет место работы
- ☐ б. удовлетворен работой в организации
- ☐ в. добровольно следует законным правилам и процедурам организации
- ☐ г. не причиняет вред организации

Сохранить, но не отправлять | Отправить все и завершить тест

Страница: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 (Далее)

Документация Moodle для этой страницы
Вы находитесь под именем: Олимпиада Юрия Александровна (Виктор)

TAD

Критерии оценивания модульной контрольной работы

Вид задания	Количество баллов
1 тестовое задание	1
Количество тестов	20
Всего	20

В ходе изучения дисциплины студенты готовят индивидуальное задание. Требования к содержанию и оформлению работы, а также критерии её оценивания размещаются в дистанционном курсе «Техника административной деятельности» на ЦДО экономического факультета.

7.3. Образец содержания экзаменационного билета (при наличии экзамена по дисциплине)

ФГБОУ ВО «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА НАЦИОНАЛЬНОЙ И РЕГИОНАЛЬНОЙ ЭКОНОМИКИ

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Государственное и муниципальное управление
 Программа подготовки: магистратура
 Семестр: 3 (очная форма). Год: 2 (заочная форма)
 Учебная дисциплина: Техника и технология административной деятельности

Экзаменационный билет № п

Теоретические вопросы.

1. Компоненты и уровни организационной культуры
2. Стратегическая корпоративная идентичность

Практическое задание.

ТЕСТЫ

1. Исследователь, который первым начал рассматривать администрирование как исключительную привилегию высшего руководства:
 - а) Ф. У. Тейлор;
 - б) А. Файоль;
 - в) Ф. Б. Гилберт;
 - г) У. Л. Урвик.
2. Администрирование предполагает:
 - а) решение текущих дел;
 - б) преимущественно оперативный контроль за предприятием, связанный с реально складывающимися обстоятельствами и условиями;
 - в) управление ресурсами, людьми, поиск клиентов;
 - г) общее и стратегическое руководство предприятием.
3. Культура, которая представляет собой набор наиболее важных положений, применяемых членами организации и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях и нормах, которые служат ориентирами поведения и действий персонала:
 - а) корпоративная;
 - б) социальная;
 - в) общественная;
 - г) народная.
4. Восприятие организации группами общественности – это:
 - а) корпоративная миссия;
 - б) корпоративная индивидуальность;
 - в) корпоративная идентичность;
 - г) корпоративный имидж.
5. Имидж – это инструмент достижения целей организации:
 - а) стратегических;
 - б) тактических;
 - в) стратегических и тактических;
 - г) краткосрочных.

Критерии оценивания экзаменационного задания

Вид задания	Количество баллов
-------------	-------------------

Теоретические вопросы	30
Тесты	10
Всего	40

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

Разделы	Вид работы	Баллы
Раздел 1	Организационно-учебная работа студента в аудитории	5
	Самостоятельная работа	10
	Модульная контрольная работа	10
	Итого	25
Раздел 2	Организационно-учебная работа студента в аудитории	5
	Самостоятельная работа	10
	Итого	15
Индивидуальное творческое задание		20
Экзамен		40
Общий итог		100

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 7-м и 5-м корпусах ДонГУ (г. Донецк, ул. Челюскинцев, 186; 189б). Для проведения лабораторных занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран,

ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 7-го корпуса (ауд.103).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

Дистанционный курс «Техника административной деятельности» для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиля «Государственное и муниципальное управление» доступен по ссылке на платформе Moodle Центра дистанционного обучения экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/course/view.php?id=604>

10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

10.1. Основная литература

1. Техника административной деятельности : учебное пособие / сост. Ю. А. Оленичева. – Донецк: ДонНУ, 2018. – 205 с. – URL: http://library.donnu.ru/el/ed/2554_UCOY.pdf – Режим доступа: Электронный архив ДонГУ, свободный. – Текст: электронный. Контрольный номер: ЭК376082
2. Техника административной деятельности [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / составитель Ю. А. Оленичева – Донецк: ДонНУ, 2019. – 122 с – URL: http://library.donnu.ru/el/ed/2608_D8SB.pdf –Режим доступа: Электронный архив ДонГУ, свободный. – Текст: электронный. Контрольный номер: ЭК376423

10.2. Дополнительная литература

1. Административная деятельность ОВД : учебник для вузов / М. В. Костенников [и др.] ; под редакцией М. В. Костенникова, А. В. Куракина. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 521 с.
2. Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 372 с.
3. Малюк, В. И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития : учебник и практикум для вузов / В. И. Малюк. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 361 с.
4. Мехтиханова, Н. Н. Управление персоналом: психологическая оценка персонала : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Н. Мехтиханова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 195 с.
5. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 187 с.
6. Управление знаниями в организации : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Уринцов [и др.] ; под редакцией А. И. Уринцова. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 255 с.

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU:** сайт / НЭБ (ООО). – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
2. **Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»:** сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
3. **Национальная подписка:** сайт / РЦНИ. – Москва, 2020- . – URL: <https://podpiska.rcsi.science/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: для авторизов.пользователей ДонГУ. – Текст: электронный.
4. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
5. **Образовательная платформа Юрайт:** сайт. – Москва, 2013- . – URL: <https://urait.ru/library/svobodnyy-dostup/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: издания свободного доступа, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. **Электронная библиотека РГБ:** раздел сайта / РГБ. – Текст: электронный // Российская государственная библиотека: официальный сайт. – <https://ldiss.rsl.ru/electroniclibrary>. – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – Виртуальный читальный зал РГБ на территории НБ ДонГУ.
7. **Электронно-библиотечная система Лань:** сайт / ЭБС Лань. – С.-Петербург, 2011- . – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: издания Сетевой электронной библиотеки, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
8. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
9. **Электронный каталог Научной библиотеки ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
10. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: свободный.

12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. РЕД ОС, Astra Linux (OEM).
2. OpenOffice, LibreOffice.