

Аннотация основной образовательной программы
по направлению подготовки 081100.62
Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) – бакалавр
Нормативный срок освоения - 4 года.

1. Цели и задачи основной образовательной программы

Основная образовательная программа высшего профессионального образования (ООП ВПО) по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную университетом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего профессионального образования (ФГОС ВПО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

2. Трудоемкость ООП бакалавриата по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление

Трудоемкость ООП бакалавриата за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению составляет 240 зачетных единиц включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП. Трудоемкость ООП по очной форме обучения за учебный год равна 60 зачетным единицам.

3. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности бакалавров включает профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц,

замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях.

4. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

- федеральные государственные органы, органы власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные учреждения, предприятия и бюджетные организации;
- институты гражданского общества;
- общественные организации;
- некоммерческие организации;
- международные организации и международные органы управления;
- научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения.

5. Виды профессиональной деятельности выпускника

Бакалавры по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление готовятся к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-методическая;
- коммуникативная;
- проектная;
- вспомогательно-технологическая (исполнительская).

6. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление должен решать следующие задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий;

участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

участие в обеспечении рационального использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;

организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

организация взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гражданами;

информационно-методическая деятельность:

документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных

организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

информационно-методическая поддержка и сопровождение управленческих решений;

сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

подготовка информационно-методических материалов в связи с отдельными вопросами деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

коммуникативная деятельность:

участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

участие в организации внутренних коммуникаций;

участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

проектная деятельность:

участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления;

участие в проектировании организационных систем;

проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;

оценка результатов проектной деятельности;

вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:

ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;

осуществление действий, приемов и операций, обеспечивающих оказание услуг физическим и юридическим лицам;

технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей федеральной государственной гражданской и государственной гражданской и муниципальной службы);

вспомогательное обеспечение исполнения основных функций органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций, их административных регламентов.

7. Компетенции выпускника магистратуры, формируемые в результате освоения данной ООП ВПО

Выпускник должен обладать следующими **общекультурными** компетенциями (ОК):

стремлением работать на благо общества (ОК-1);

знанием требований профессиональной этики и готовностью поступать в соответствии с этими требованиями; обладанием нетерпимостью к отступлениям от правил этического поведения, в том числе в отношении других лиц; обладанием гражданской ответственностью и требовательностью к соблюдению правил этического поведения (ОК-2);

знанием базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своей профессиональной деятельности, личностном и общекультурном развитии (ОК-3);

знанием законов развития природы, общества, мышления и умением применять эти знания в профессиональной деятельности; умением анализировать и оценивать социально-значимые явления, события, процессы; владением основными методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-4);

пониманием содержания, смысла, основных целей, социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, стремлением к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности (ОК-5);

способностью и готовностью к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества (ОК-6);

способностью представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения (ОК-7);

владением основными способами и средствами информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, наличием навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями; способностью к восприятию и методическому обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-8);

умением логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; способностью к эффективному деловому общению, публичным выступлениям, переговорам, проведению совещаний, деловой переписке, электронным коммуникациям; способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ОК-9);

способностью к работе в коллективе, исполняя свои обязанности творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива (ОК-10);

владением одним из иностранных языков как средством коммуникации в рамках сложившейся специализированной терминологии профессионального международного общения (ОК-11);

владением основными методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-12);

способностью и готовностью к личностному и профессиональному самосовершенствованию, саморазвитию, саморегулированию, самоорганизации, самоконтролю, к расширению границ своих профессионально-практических познаний; умением использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня (ОК-13);

умением критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе обобщения информации; способностью к критическому анализу своих возможностей (ОК-14);

способностью принимать участие в разработке управленческих решений и нести ответственность за реализацию этих решений в пределах своих должностных обязанностей, умением оценивать последствия решений (ОК-15);

владением навыками самостоятельной, творческой работы; умением организовать свой труд; способностью порождать новые идеи, находить подходы к их реализации (ОК-16);

способностью к формированию, поддержанию и использованию конструктивных общефизических и социально-психологических ресурсов, необходимых для здорового образа жизни (ОК-17).

Выпускник должен обладать следующими **профессиональными** компетенциями (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

знанием основных этапов эволюции управленческой мысли (ПК-1);

умением определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения (ПК-2);

умением выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения (ПК-3);

способностью принимать решения в условиях неопределенности и рисков (ПК-4);

способностью применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-5);

способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять обязанности (ПК-6);

умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-7);

способностью применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы (ПК-8);

способностью свободно ориентироваться в правовой системе России (ПК-9);

умением правильно применять нормы права (ПК-10);

способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-11);

умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-12);

способностью использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач (ПК-13);

информационно-методическая деятельность:

наличием навыков составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота (ПК-14);

умением разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники (ПК-15);

умением определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции (ПК-16);

умением обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владением средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления (ПК-17);

умением готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти (ПК-18);

умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях (ПК-19);

способностью анализировать состояние систем и процессов при сопоставлении с передовой практикой (ПК-20);

знанием и умением адаптировать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности (ПК-21);

оперированием информацией о ключевых вопросах и технологиях государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения (ПК-22);

способностью адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-23);

умением применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций (ПК-24);

умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации (ПК-25);

способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-26);

владением технологиями защиты информации (ПК-27);

коммуникативная деятельность:

умением устанавливать и использовать информационные источники для учета потребностей заинтересованных сторон при планировании деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации (ПК-28);

способностью анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-29);

умением общаться четко, сжато, убедительно; выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание (ПК-30);

умением находить основы для сотрудничества с другими органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, институтами гражданского общества, способностью определять потребности в информации, получать информацию из большого числа источников, оперативно и точно интерпретировать информацию (ПК-31);

способностью представлять интересы и официальную информацию органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственного или муниципального предприятия, учреждения при взаимодействии с иными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями, политическими партиями, общественно-политическими и некоммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами (ПК-32);

умением предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации (ПК-33);

способностью выявлять информацию, необходимую для принятия решений, при получении "обратной связи" в профессиональной деятельности (ПК-34);

способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-35);

пониманием основных закономерностей и владением базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-36);

владением медиативными технологиями, умением организовывать, проводить и оценивать эффективность переговоров и примирительных процедур (ПК-37);

владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы (ПК-38);

проектная деятельность:

умением выявлять и оценивать проектные возможности в профессиональной деятельности и формулировать проектные цели (ПК-39);

способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков и управление бюджетом (ПК-40);

готовностью участвовать в реализации программ организационных изменений (ПК-41);

способностью разрабатывать проекты социальных изменений (ПК-42);

наличием навыков разработки проектной документации (ПК-43);

способностью оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия (результаты) осуществления государственных программ (ПК-44);

вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:

умением вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях (ПК-45);

способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-46);

умением осуществлять вспомогательное обеспечение исполнения основных функций органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций, их административных регламентов (ПК-47);

способностью к адекватной оценке поставленных целей и результатов деятельности (ПК-48);

владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов (ПК-49);

способностью оценивать свое место в технологии выполнения коллективных задач (ПК-50);

умением эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-51).

8. Аннотации дисциплин базовой части профессионального цикла учебного плана

8.1. Теория управления

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, обеспечивающих получение знаний о сущности и значении управления организациями как социально-экономическими системами, основных этапах эволюции менеджмента; национальных моделях и социальной ответственности и этике менеджмента о роли, функциях и задачах современного государственного и муниципального служащего; принципах развития и закономерностях функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации. В рамках учебной дисциплины изучаются принципы целеполагания, виды и методы планирования; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; основные виды мотивации и процедуры внутриорганизационного контроля; виды государственных решений и методы их принятия; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства, выбора эффективного стиля руководства и управления конфликтами. В процессе изучения дисциплины студенты овладевают навыками, необходимыми для успешного решения организационно-управленческих задач в организациях государственного и муниципального управления в условиях развития рыночных отношений

8.2. Основы государственного и муниципального управления

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, обеспечивающих получение знаний о деятельности органов государственной и региональной власти и управления, умений и навыков профессионального взаимодействия с ними менеджеров организаций разных форм собственности в условиях рыночных отношений, а именно фундаментальные концепции государственного управления и особенности муниципального менеджмента, принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; типы организационных структур, их основные параметры и принципы проектирования; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля и др. функции и связующие процессы (коммуникации и управленческие решения). В рамках учебной дисциплины изучаются основные тенденции развития государственного и муниципального управления как науки и профессии; принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса; механизм функционирования системы органов государственного управления, их функции; формирования и реализации государственной политики, в том числе государственного регулирования основных отраслей экономики, рынка

труда и др.; принципы функционирования местной власти и инструменты муниципального менеджмента, необходимые для обеспечения эффективного управления территориями

8.3. Государственная и муниципальная служба

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, позволяющих сформировать у студентов в рамках общей профессиональной культуры правовой компонент, необходимый для эффективного осуществления служебных обязанностей и юридического мышления, умения самостоятельно работать с нормативной базой с учетом его постоянного обновления и изменения.

8.4. Административное право

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с местом административного права в правовой системе Российской Федерации. Освещает такие понятия как государственное управление, исполнительная власть; предмет и метод административно-правового регулирования. Определяет соотношение административного права с другими отраслями права; систему административного права; административно-правовые нормы; административно-правовые отношения; административно правовой статус граждан, органов исполнительной власти; административно-правовой статус предприятий, организаций, учреждений и объединений; государственную службу и государственных служащих; административно-правовые формы и методы государственного управления; ответственность по административному праву; производство по делам об административных правонарушениях; а также государственное управление в социально-культурной, экономической и административно-политической сфере.

8.5. Гражданское право

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами на основе всех четырех частей Гражданского кодекса РФ следующих вопросов: понятие гражданского права, предмет гражданского права, система гражданского права; понятие и особенности гражданского законодательства, соотношение федерального законодательства и законодательства субъектов Российской Федерации, соотношение норм гражданского и международного права, применение гражданского законодательства.

Данная дисциплина предусматривает наряду с изучением общих вопросов содержания гражданско-правового договора (форма договора, порядок заключения, изменения, расторжения и т.д.) - углубленное изучение отдельных видов гражданско-правовых договоров: купли-продажи, аренды, возмездного оказания услуг, кредитных, банковского счета. Таким образом, студент получит представление о том, как осуществляется правовое

регулирование гражданских правоотношений одновременно нормами Общей и Особенной частей Гражданского кодекса РФ. Будут рассмотрены особенности отдельных договоров и многие другие вопросы.

8.6. Конституционное право

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, позволяющих подготовить студентов-бакалавров к решению с учетом конституционно-отраслевых закономерностей, принципов, средств и методов типовых задач нормотворческой, правоприменительной, организационно-управленческой, правоохранительной, правозащитной, экспертно-консультационной деятельности, к осуществлению правового воспитания.

8.7. Безопасность жизнедеятельности

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов: Опасные и вредные факторы среды обитания человека. Общая классификация чрезвычайных ситуаций. Мероприятия по защите населения от ЧС. Законодательство в области безопасности жизнедеятельности. Негативные факторы производственной деятельности. Мероприятия по снижению несчастных случаев на производстве. Электробезопасность. Пожарная безопасность.

8.8. Прогнозирование и планирование

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов: роль и место прогнозирования в условиях рынка; общая характеристика планирования в условиях рынка; основные типы и системы планирования; организация планово-экономической работы на предприятии; стратегическое планирование развития предприятия; основные принципы и методы планирования; финансовое планирование; долгосрочное финансовое планирование и бюджет предприятия; планирование производства и сбыта продукции; планирование издержек; бизнес-планирование.

8.9. Этика государственной и муниципальной службы

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов: Природа и сущность этики. История становления этических традиций. Прикладная и профессиональная этика. Особенности этического кодекса государственного служащего. Профессиональная этика государственных и муниципальных служащих. Этические проблемы государственной и муниципальной службы. Этика государственных служащих зарубежных стран. Нравственные отношения в коллективах государственных и муниципальных служб. Имидж государственного служащего.

8.10. Основы управления персоналом

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением человеческого фактора трудовой деятельности, сущностью и задачами управления персоналом, принципами управления персоналом на предприятиях различного профиля и форм собственности, эволюцией концепций управления человеческими ресурсами, принципами построения системы управления персоналом в организации, методами анализа и построения системы управления персоналом в организации, организационной структурой системы управления персоналом, обеспечивающими подсистемами системы управления персоналом, стратегическим управлением персоналом организации, кадровая политика организации, прогнозированием и планированием работы с персоналом, набором и отбором персонала, управлением деловой карьерой и кадровым резервом организации, мотивацией трудовой деятельности персонала, управлением конфликтами и стрессами, оценкой эффективности управления персоналом.

8.11. Социальная психология

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов: Социальная психология как наука. Психологические характеристики социальных групп. Группа как субъект действия. Сущность социально-психологического климата. Психология общения. Социально-психологическая характеристика конфликта. Взаимодействие социальной среды и личности. Факторы, влияющие на поведение человека в социальной группе. Массовые формы внеколлективного поведения. Массовые социально-психологические явления.

8.12. История государственного управления

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, позволяющих сформировать у студентов целостное представление о развитии и функционировании центральной и местной власти в России на протяжении IX-XXI веков.

8.13. Деловые коммуникации

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов: Методологические основы и понятийный аппарат дисциплины. Общение и служебный этикет. Основные принципы деловой этики и характер делового общения. Эффективное общение. Принципы эффективной коммуникации. Речевая коммуникация: понятие, формы и типы. Письменная форма коммуникации и деловая переписка. Бизнес и пресса. Культура письменной коммуникации. Невербальные аспекты

делового общения. Обратная связь в различных ситуациях делового общения. Барьеры общения. Деловые беседы и деловые совещания в структуре современного делового взаимодействия людей. Деловые переговоры: подготовка и проведение. Культура электронной коммуникации. Психологические аспекты делового общения. Тайм-менеджмент. Этнокультурная специфика делового общения. Межкультурные особенности взаимодействия в профессиональной сфере.

8.14. Принятие и исполнение государственных решений

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, обеспечивающих получение знаний о месте решений в процессе управления; видах государственных решений и методах их принятия; методологии процесса разработки управленческого решения; целевой ориентации управленческих решений, связанных с реализацией профессиональных функций государственного управления. В рамках учебной дисциплины изучаются содержание стратегии государства и его целенаправленной деятельности; этические проблемы и основные модели принятия этических управленческих решений; основы теории и особенности принятия управленческих решений в различных сферах; методы и модели, используемые при разработке управленческих решений; приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска; методы контроля реализации управленческих решений, а также оценки их эффективности, формируются навыки и умения анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; систематизировать и обобщать информацию, использовать информационные технологии для разработки управленческих решений; организовывать реализацию управленческих задач; оценивать риски и эффективность принимаемых решений при выборе варианта решения.

8.15. Трудовое право

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов касающихся: общей характеристики проблем трудового права в Российской Федерации; видов источников трудового; структуры законодательства в сфере защиты трудовых прав и его основных положений; порядка заключения, изменения и расторжения трудового договора; юридической природы основных терминов и понятий трудового права; основных прав и обязанностей работников и работодателей; видов ответственности за нарушения трудового законодательства; порядка разрешения трудовых споров; способов защиты нарушенных прав работников и работодателей; порядка привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности; порядка участия профессиональных союзов в защите нарушенных прав работников.

8.16. Основы делопроизводства

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов: Возникновение и развитие делопроизводства в учреждениях России XVI-XIX вв. Становление и развитие советского делопроизводства (1917-1980 гг.). Документационное обеспечение – основа технологии управления. Организация службы документационного обеспечения управления. Организация документооборота.

8.17. Конфликтология

Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов: Конфликтология как наука и учебная дисциплина. Конфликт как комплексный социально-психологический феномен. Детерминанты конфликта. Структура и функции конфликта. Процессуально-динамическая модель конфликта в управленческой деятельности. Внутрличностный конфликт. Межличностный конфликт и его особенности. Межгрупповой конфликт. Организационные конфликты. Технологии диагностики, профилактики, регулирования конфликтов.

8.18. Командообразование

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных со спецификой командной работы персонала организации. Раскрываются особенности формирования состава команды проекта, творческой группы, описываются преимущества и возможности командной работы. Освоение дисциплины «Командообразование» предполагает изучение и приобретение навыков объединения единомышленников в условиях реальной бизнес-среды, учета личностных особенностей потенциальных членов команды, распределения групповых ролей, применения эффективных методов и технологий выработки групповых решений.

В процессе изучения курса рассматриваются основные подходы к командообразованию, организации работы в команде, определению роли личности руководителя в достижении целей команды, координации работы команды на основе коммуникационных процессов, построению эффективной корпоративной команды проекта, формированию положительной групповой мотивации в команде, а также регулированию конфликтных ситуации в команде и методам их преодоления.