

Аннотация

учебной дисциплины Б1.В.11. «Основы административного управления» направления подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Дисциплина учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль подготовки бакалавров «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»)

Целью освоения дисциплины является формирование системы знаний в области государственно-административного управления, умения обобщать, синтезировать знания, приобретенные в процессе общеобразовательной подготовки и актуализировать эти знания, приблизить «консолидированное» знание по предмету к профессиональной деятельности.

Задачи курса:

- раскрыть основные понятия государственно-административного управления;
- проследить основные этапы формирования науки об административном управлении;
- сформировать у обучающихся мировоззрение будущих государственных и муниципальных служащих;
- сформировать у обучающихся развитый понятийный аппарат, знания новых концептуальных подходов к решению отправных проблем: государства и гражданского общества, гражданина и администрации;
- выделить перспективные направления совершенствования административного управления в современных условиях.

Основные блоки и темы дисциплины

1. Возникновение и развитие теории административного управления.
2. Организация государственного аппарата.
3. Классификация законов управления.
4. Классификация принципов управления.
5. Природа и состав функций административного управления.
6. Понятие и виды методов административного управления.
7. Моделирование административных процессов и процедур в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РВ, органах местного самоуправления.
8. Основы административно-правовой организации управления в современных условиях.

Дисциплина «Основы административного управления» входит в вариативную часть блока 1.

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);
- умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

- способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18).

В результате освоения дисциплины бакалавр должен:

знать: основные положения теорий мотивации, лидерства и власти; нормативно-методическую базу делопроизводства в РФ, государственного регулирования документационного обеспечения; особенности языка и стиля составления служебных документов; специфику организации информационно-поисковой системы и контроля исполнения документов; принципы и методы проектирования организаций на основе системного подхода;

уметь: применять в профессиональной деятельности теории мотивации, лидерства власти; организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях, формулировать задачи, организовывать работу команд, связанные с реализацией профессиональных функций;

владеть способами мотивирования и стимулирования, командообразования, коммуникаций, лидерства, практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений; навыками разработки и реализации комплексных организационных проектов; навыками самостоятельного принятия решений и нести за них ответственность.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетные единицы.

Вид промежуточной аттестации зачет.

Разработчик
доц., канд. филол. наук

Зав. выпускающей кафедрой по направлению



С.А. Киржинова

М.А. Болокова