Аннотация

рабочей программы учебной дисциплины *"Б1.В.ДВ.07.01 Управление организационной культурой государственной службы"*

направления подготовки бакалавров *"38.04.04 Государственное и муниципальное управление"*

профиль подготовки *"Государственное и муниципальное управление"*

программа подготовки *"магистр"*

Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Управление организационной культурой государственной службы» является формирование у обучающихся представления об организационной культуре, о принципах, идеалах и ценностях, нормах и правилах, на которые она должна опираться, а также формирование умений исследования и изучения организационной культуры в организациях разного вида деятельности.

Задачи курса:

- получить представление о специфике управленческого труда, методах и функциях управления

- изучить основные теории лидерства;

- знать коммуникативное поведение руководителя и работников;

- изучить основные теории поведения личности и особенности управления индивидуальным и групповым поведением;

- знать специфику командообразования;

- изучить особенности управления поведением организации и роль организационной культуры.

Основные блоки и темы дисциплины

Раздел дисциплины
Понятие, структура и содержание организационной культуры
Типология формирования организационной культуры
Подходы к анализу организационной культуры
Технология разработки, внедрения и поддержания организационной культуры
Инновационные аспекты управления и организационная культура
Организационная культура и персонал
Организационная культура и лидерство
Промежуточная аттестация

Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Управление организационной культурой государственной службы» является дисциплиной по выбору, относящейся к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП для направления подготовки магистров 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. В ходе освоения дисциплины обучающиеся опираются на знания, полученные при изучении дисциплин, таких как психология управленческой деятельности, профессиональная этика государственного служащего и др. Изучение дисциплины помимо теоретической направленности носит ярко выраженную практическую направленность.

В результате изучения дисциплины бакалавр должен обладать

следующими компетенциями:

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:\\n• внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;\\n• уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;\\n• критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия		
- этические нормы языка; понятия «речевое взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства.	- осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций.	- различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью; богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений.
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.2 Использует коммуникативные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках		
- основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; коммуникативные технологии.	- вести поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; использовать знание языковых норм.	- навыками решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения.
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами для академического и профессионального взаимодействия		
- основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства профессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов.	- вести обмен информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности;- выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации.	- современными информационно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия;- навыками передачи связных аргументированных высказываний;- навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений.
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)		
- системные характеристики участников социокультурного процесса, основные формы социального взаимодействия, типы социальной коммуникации.	- на практике выявить значимые качества участников социокультурного взаимодействия для эффективной коммуникации и совместной деятельности.	- примами и методами эффективной коммуникации для совместной деятельности и отношений на личностном и групповом уровнях.

Дисциплина "Управление организационной культурой государственной службы" изучается посредством лекций, все разделы программы закрепляются практическими, лабораторными занятиями, выполнением контрольных работ, самостоятельной работы над учебной и научно-технической литературой и завершается экзаменом.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 108 часа, 3 зачетные еденицы.

Вид промежуточной аттестации: Зачет.

Разработчик: Подписано простой ЭП 17.06.2024 Болокова Мариэтта Аскарбиевна

Зав. кафедрой:	Подписано простой ЭП 20.06.2024	Болокова Мариэтта Аскарбиевна
Зав. выпускающей кафедрой:	Подписано простой ЭП 20.06.2024	Болокова Мариэтта Аскарбиевна