АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.01 «Административный потенциал системы государственного управления»

Автор:

Доцент кафедры государственной и муниципальной службы и кадровой политики, к.ф.н., Удалова Н.Е.

по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»,
магистерская программа «Государственная политика и местное самоуправление»

квалификация магистр

формы обучения заочная

Цель освоения дисциплины:

Сформировать компетенции:

1. *ПК-14. Способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения на совершенствование системы государственного и муниципального управления.*

Алгоритм формирования компетенции ПК-14 базируется на представлениях:
− о главных теоретических концепциях и идеях в области государственного администрирования и политики, местного самоуправления;
− о специфике и задачах административно-управленческой деятельности, основных показателях и критериях ее эффективности, взаимосвязях с реальными экономическими и социальными процессами;
− о структуре и механизмах функционирования органов исполнительной власти и управления в России;
− об основных тенденциях развития и модернизации (реформирования) системы исполнительной власти и государственной службы с учетом мировой административной практики.

План курса:

№ п/п	Наименование тем	Краткое описание тем
1.	Государственная служба как профессия. Государственная служба: понятие, цели и задачи	Профессия. Профессионализм. Профессиональная пригодность. Государственное управление как понятие. Государственный менеджмент (public management). Государственная служба в России. Предпосылки, условия и тенденции современного развития государственного управления.
2.	Административная деятельность ГУ как функции управления	Государственное управление как понятие. Государство и государственная служба: базовые понятия. Человек и его роль в системе государственного управления. Цель и задачи государственной службы Российской Федерации. Основные принципы и функции государственной службы.
3.	Содержание, цели и задачи кадрового планирования	Планирование человеческих ресурсов. Набор и селекция персонала. Оценка персонала. Интервьюирование при приеме на работу. Подготовка персонала. Управление карьерой. Основы вознаграждающего управления. Отношения в организации. Участие персонала в управлении. Коммуникации организации.
4.	Основы местного самоуправления	Опыт становления местного самоуправления в России. Сравнительный анализ зарубежного опыта. Конституционно-правовые основы местного самоуправления, его сущностные признаки. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий.

№ п/п	Наименование тем	Краткое описание тем
5.	Организация процесса муниципального управления	Процесс муниципального управления. Решения в процессе муниципального управления. Использование современных информационных технологий в работе местной администрации. Работа с населением, общественными организациями, гражданами и предприятиями, расположенными на территории муниципального образования. Планирование деятельности местной администрации. Организация труда муниципальных служащих.
6.	Перспективы развития государственной службы России	Федеральная программа «Развитие системы государственной службы в Российской Федерации» (2015-2018 годы). Современные принципы организации государственной службы. Система мотиваций государственных служащих. Антикоррупционные технологии на государственной службе. Проблемы государственной службы и пути их решения.

Формы текущего контроля

- направленные на контроль усвоения знаний

- основ психологического общения в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности;
- ориентироваться в современных проблемах психологической науки с учетом норм и правил современного этикета;
- ориентироваться в современных тенденциях рынка труда;
- теории и принципов подбора и расстановки кадров;
- теории и методики выявления личностных особенностей при решении конфликтных ситуаций - *опрос, дедаты, тестирование*

- направленные на формирование умений

- использовать на практике навыки управления коллективом при организации научно-исследовательских и научно-производственных работ;
- раскрывать и задействовать основные свойства личности;
- принимать правильные управленческие решения с учетом психологических особенностей личности своих подчиненных;
- осуществлять процесс обучения в повседневной производственной работе;
- ставить конкретные задачи и контролировать ход их выполнения;
- осуществлять психологическое проектирование развития личности в социальной среде этикета – *опрос, групповое обсуждение*

- направленные на формирование навыков

- владения способами установления контактов и поддержания взаимодействий, обеспечивающих успешную работу в коллективе;
- проведения различных форм обучения персонала с отрывом от производства: выездных семинаров, краткосрочных курсов и др.;
- психологического исследования личности;
- способности к быстрым и точным решениям в конфликтных ситуациях, опираясь на психологические особенности личности;
- основных норм и правил современного этикета – *опрос, групповое обсуждение*

Форма промежуточной аттестации – «зачёт»

Основная литература:

1. Василенко, И.А.Государственное и муниципальное управление: учебник / И.А. Василенко. - 5-е изд.. - М.: Юрайт, 2013. – 495 с.