

АННОТАЦИЯ

дисциплины

Б1.В.03 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Общее количество часов 72

Количество зачётных единиц 2

Целью освоения дисциплины «Введение в специальность» является создание у обучающихся целостного представления об избранной профессии, об организационных и методических основах учебного процесса, структуре дидактических блоков и конечной цели своего обучения в Университете.

Задачи дисциплины:

1. изучение специфики подготовки бакалавров по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»;
2. изучение особенностей профессиональной деятельности государственного служащего;
3. знакомство с особенностями государственного и муниципального управления.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина **Б1.В.03 «Введение в специальность»** относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Результаты обучения (знания, умения, опыт, компетенции).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС):

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ОПК-1	Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права; юридическую терминологию; особенности применения норм права в различных	анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации; фиксировать изменения в правовых нормах; применять на практике имеющиеся знания норм права	элементарными навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами; способностью понимать содержание нормативно-правовых

			областях юриспруденции		актов; навыками толкования юридических норм; навыками работы с юридическими документами
2	ПК-1	Умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	теоретические основы принятия управленческих решений; типологию управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений; теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и уметь их применять для решения прикладных задач; особенности организационного построения и поведения организации как социально-экономической системы.	осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях; разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений; оценивать экономическую и социальную эффективность управленческих решений; обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности.	специальной экономической и управленческой терминологией и профессиональной лексикой по направлению подготовки; методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями на основе современных образовательных технологий.
3	ПК-8	Способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с	методологию информационно-коммуникационных технологий, теоретические основы формирования	применять информационно-коммуникационные технологии для решения	навыками использования информационно-коммуникационных технологий для

		видением их взаимосвязей и перспектив использования	информационного обеспечения процесса управления; инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности; тенденции и перспективы развития и использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	управленческих задач; определять направления использования и тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в экономике и управлении	формализации, анализа и прогнозирования развития проблемных ситуаций и принятия решений на уровне управления организацией
4	ПК-15	Умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Знать: нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации, государственного регулирования документационного обеспечения; особенности языка и стиля составления служебных документов; специфику организации информационно-поисковой системы и контроля исполнения документов	Уметь: организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях	Владеть: практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений.

Курсовые работы: не предусмотрены

Вид аттестации: зачет

Основная литература:

1. Яновский, В.В. Введение в специальность. Государственное и муниципальное управление [Текст]: уч. пособие для вузов / В.В. Яновский. - 4-е изд., стереотип. - М.: КНОРУС, 2016.- 200с. (4)
2. Кашапов, М.М. Психология конфликта [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата / М.М. Кашапов. - 2-е изд. испр. и доп. - М.: Юрайт, 2017.- 184с. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/F7D0D828-1548-47CF-8A37-7222B28CB95F#page/1>

Дополнительная литература:

1. Введение в специальность. Модуль 1 : Технологии обучения в вузе : уч. методическое пособие / С.В. Сергеева, О.А. Вагаева. – Пенза. изд. Пенз. Гос. техн. ун-т. ,2014. - 204с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=437173
2. Болотова, А.К. Социальные коммуникации. Психология общения [Электронный ресурс]: уч. и практикум для бакалавриата / А.К. Болотова, Ю.МС. Жуков. - 2-е изд. перераб. и доп. М.: Юрайт, 2018. - 327с. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/4C65EFEE-3D22-41FF-9011-95117E822737#page/1>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань», «Юрайт» и др.

Автор: Косенко С.Г.