

Аннотация к рабочей программы дисциплины
«Б1.О.19 Основы менеджмента и PR в сфере публичного управления»
(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы

Цель дисциплины: формирование умений и навыков участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности

Задачи дисциплины:

- проводить анализ системы органов государственной власти и управления РФ; международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур;
- применять различные способы и методы организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ;
- знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Б1.О.19 Основы менеджмента и PR в сфере публичного управления» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП и базируется на знаниях, полученных при изучении таких дисциплин как: Социология, Культурология, Прикладной политической анализ, Основы проектной деятельности в публичной сфере.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как: Политический менеджмент, Политические коммуникации, Политический PR-менеджмент, Сетевой анализ в публичной политике.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	
ИОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур	Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, неправительственных структур
	Умеет участвовать в организационно-управленческой деятельности органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, неправительственных структур

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
	Владеет навыками участия в организационно-управленческой деятельности органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, неправительственных структур
ИОПК-6.2. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ	Знает базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.
	Умеет выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ
	Владеет навыками выполнения базовых функций сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ
ИОПК-6.3. Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде	Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности политических организаций, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде
	Умеет применять ценности, нормы, принципы деятельности политических организаций, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде
	Владеет навыками применения ценностей, норм, принципов деятельности политических организаций, правил поведения, коммуникации, языка и стиля общения в деловой среде

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
ИОПК-6.4. Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием	Знает содержание и стилистику оформления официальной документации различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием
	Умеет составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием
	Владеет навыками составления официальной документации различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием
ИОПК-6.5. Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного	Знает методы работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного
	Умеет работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного
	Владеет навыками работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 4 семестре (на 2 курсе) (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная Работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Построение организации. Проектирование организации	18	4	8		6
2.	Организационные процессы. Функции менеджмента. Коммуникации, управленческие решения, организационные конфликты	24	6	10		8
3.	PR и СМИ. Особенности функционирования PR-служб в организациях. PR в сфере публичного управления	25,8	6	12		7,8
	ИТОГО по разделам дисциплины	67,8	16	30		21,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 5 семестре (на 3 курсе) (очно-заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная Работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
4.	Построение организации. Проектирование организации	22	6	6		10
5.	Организационные процессы. Функции менеджмента. Коммуникации, управленческие решения, организационные конфликты	22	6	6		10
6.	PR и СМИ. Особенности функционирования PR-служб в организациях. PR в сфере публичного управления	23,8	6	4		13,8
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		67,8	18	16		33,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Курсовые работы: *не предусмотрена*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет*

Автор: Костенко Ю.В., канд. полит. наук, доцент кафедры политологии и политического управления