

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Деловое администрирование»
для направления подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: приобретение теоретических знаний и практических навыков области административно-управленческой деятельности, которые позволят им принимать эффективные административные решения в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучить сущность, содержание и принципы административно-управленческой деятельности, современные концепции и стили руководства; базовые положения психологии административно-управленческой деятельности;
- овладеть навыками анализа организации для выбора схемы управленческой деятельности;
- обучить способам распознавания кризисных и конфликтных ситуаций и методам управления ими.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующую компетенцию:

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) знать: сущность, содержание и принципы административно-управленческой деятельности; современные концепции и стили руководства в организациях; особенности управления функциональными подсистемами в органах власти; основные функции и задачи служб управления персоналом; базовые положения психологии административно-управленческой деятельности, организационного поведения и конфликтологии (ОПК-4);

2) уметь: классифицировать организации и в соответствии с этим выбирать схемы административно-управленческой деятельности; создавать творческие и плановые команды, организовывать их работу и работать в них; выбирать схему поведения организации во внешней среде и управлять её внутренней средой (ОПК-4);

3) владеть: навыками распознавания кризисных и конфликтных ситуаций и выбора методов их устранения; навыками построения самостоятельного и творческого подхода при анализе и оценке конкретных практических ситуаций в профессиональной деятельности (ОПК-4).

3. Содержание дисциплины

Деловое администрирование как профессиональная деятельность. Административно-управленческая деятельность в социально-экономических системах. Организационные отношения в системе административной деятельности. Организация административно-управленческой деятельности. Формы власти и стили руководства. Информационный базис административно-управленческой деятельности. Делопроизводство в административной деятельности. Административная деятельность и кадровая политика. Конфликтность в административно-управленческой деятельности и управление конфликтами.