Введение в специальность

Данная учебная дисциплина называется «Введение в специальность», включена в Реестр автономных дидактических компонентов Академии ВЭГУ и реализуется в рамках ООП ВО Академии ВЭГУ 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль Муниципальное управление по заочной форме обучения, в т.ч. с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

В результате освоения данной дисциплины обучающиеся должны овладеть знаниями, умениями и навыками в рамках формирования следующих компетенций:

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

-умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);

- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

-владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).

Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен знать:

- основы делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, деловой переписки и электронной коммуникации;

- правила и принципы построения логически корректной и аргументированной письменной и устной речи;

- способы делового общения, публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний;

-методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных

предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

-правовой статус лиц, находящихся на государственных и муниципальных должностях;

-вопросы, связанные с принятием на государственную и муниципальную службу, ее прохождением;

- основы взаимодействия в ходе служебной деятельности;

- принципы и правила служебных отношений и служебного поведения;

- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;

- технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;

- показатели качества государственного управления и способы его оценки;

- способы оценки качества государственного управления.

Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен уметь:

- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

- создавать различные типы текстов устной, письменной, виртуальной и смешанной коммуникации на русском языке;

- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

- анализировать логическую структуру и определять степень аргументированности письменной и устной речи;

-разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

- разрабатывать методические и справочные материалы в сфере государственной и муниципальной службы;

- анализировать правовые явления, находить и применять необходимую для ориентирования правовую информацию;

- использовать и составлять нормативные правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;

- взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с

этическими требованиями к служебному поведению;

применять принципы служебной этики при карьерном движении и оценке коррупционного поведения служащих

выстраивать служебные отношения в коллективе

- использовать технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;

- оценивать инструменты регулирующего воздействия и эффективность управленческих решений в сфере экономики;

- обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами;

- готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и реализации экономической политики.

Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен владеть:

- навыками делового общения и публичных выступлений, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

- навыками к обоснованию собственной точки зрения на дискуссионные проблемы государственного и муниципального управления;

- навыками представления результатов своей работы для других специалистов, отстаивания своей позиции в профессиональной среде;

- навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

- навыками работы с правовыми актами по регулированию деятельности в сфере государственной и муниципальной службы;

- приемами разработки методических и справочных материалов по вопросам регулирования деятельности в сфере государственной и муниципальной службы;

- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;

-навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы;

-навыками поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического

поведения, в том числе в отношении других лиц;

- навыками, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;

- подходами к сравнительному анализу качества государственного управления;

-качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления.