

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.01.2021 08:48:19

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da145f41b5621af0ee37e73fa19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента (реорганизована)

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Специализированный адаптационный курс административного менеджмента

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление муниципальным образованием

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя			
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	16	16	16	16
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	90	90	90	90
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Рабочая программа дисциплины Специализированный адаптационный курс административного менеджмента / сост. к.э.н., доц. Пахомова Ю.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2014 г. № 1567 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 05 февраля 2015 г. № 35894)

Рабочая программа дисциплины "Специализированный адаптационный курс административного менеджмента" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление муниципальным образованием

Составитель(и):

к.э.н., доц. Пахомова Ю.А.

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Овладеть навыками использования инструментария административного менеджмента для нахождения организационно-управленческих решений и осуществления административных процессов.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.5
--------------------	-----------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2: способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

Знать:

специфику социальной значимости организационно-управленческих решений

особенности нахождения организационно-управленческих решений

формы разработки и реализации организационно-управленческих решений

Уметь:

проводить сравнительную оценку административных методов реализации организационно-управленческих решений

применять методы административного менеджмента при нахождении организационно-управленческих решений

оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения

Владеть:

навыками разработки типовых организационно-управленческих решений

навыками выбора административной формы реализации организационно-управленческих решений

навыками использования инструментария административного менеджмента

ПК-21: умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры

Знать:

специфику категории "качество управленческого решения"

критерии оценки качества управленческого решения с позиций административного менеджмента

особенности осуществления административных процессов

Уметь:

выявлять отклонения при реализации управленческого решения или административного процесса

использовать инструментарий административного менеджмента в качестве корректирующей меры

определять параметры качества управленческих решений и осуществлять административные процессы

Владеть:

навыком выявления отклонений при реализации управленческого решения или административного процесса

навыками использования методологии административного менеджмента для осуществления административных процессов

навыками разработки качественного организационно-управленческого решения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Возникновение и развитие теории администрации	Раздел			
1.1	Государственно-административная мысль в прошлом: исторический экскурс	Лек	3	2	2
1.2	Государственно-административная мысль в прошлом: исторический экскурс	Пр	3	4	2
1.3	Государственно-административная мысль в прошлом: исторический экскурс	Ср	3	10	0
1.4	Понятие, предмет и методология административного менеджмента	Лек	3	2	2
1.5	Понятие, предмет и методология административного менеджмента	Пр	3	4	2

1.6	Понятие, предмет и методология административного менеджмента	Ср	3	10	0
1.7	Административный менеджмент как сложное системное общественное явление. Современная парадигма	Лек	3	2	2
1.8	Организация содействия трудоустройству обучающихся с инвалидностью и/или с ограниченными возможностями здоровья	Пр	3	2	0
1.9	Нормативно-правовое сопровождение трудоустройства инвалидов и/или с ограниченными возможностями здоровья	Ср	3	2	0
	Раздел 2. Организация структуры, функций и коммуникативных связей в административном менеджменте	Раздел			
2.1	Институционально-структурная составляющая системы административного менеджмента	Лек	3	2	2
2.2	Институционально-структурная составляющая системы административного менеджмента	Пр	3	4	2
2.3	Институционально-структурная составляющая системы административного менеджмента	Ср	3	10	0
2.4	Функциональная составляющая системы административного менеджмента	Лек	3	2	0
2.5	Функциональная составляющая системы административного менеджмента	Пр	3	4	2
2.6	Функциональная составляющая системы административного менеджмента	Ср	3	10	0
2.7	Организационно-структурная составляющая системы административного менеджмента	Лек	3	2	0
2.8	Организационно-структурная составляющая системы административного менеджмента	Пр	3	4	0
2.9	Организационно-структурная составляющая системы административного менеджмента	Ср	3	12	0
	Раздел 3. Административные методы менеджмента и способы административного воздействия	Раздел			
3.1	Понятие и виды административных методов управления.	Лек	3	2	0
3.2	Понятие и виды административных методов управления.	Пр	3	4	0
3.3	Понятие и виды административных методов управления.	Ср	3	12	0
3.4	Коммуникативная составляющая системы административного менеджмента	Лек	3	2	0
3.5	Коммуникативная составляющая системы административного менеджмента	Пр	3	4	0
3.6	Коммуникативная составляющая системы административного менеджмента	Ср	3	12	0
3.7	Организация индивидуального рабочего места в аппарате административного менеджмента	Лек	3	2	0

3.8	Организация индивидуального рабочего места в аппарате административного менеджмента	Пр	3	6	0
3.9	Организация индивидуального рабочего места в аппарате административного менеджмента	Ср	3	12	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

оценочные материалы одобрены на заседании кафедры менеджмента: протокол №2 от "14" марта 2017 года и являются приложением к рабочей программе дисциплины

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

оценочные материалы одобрены на заседании кафедры менеджмента: протокол №2 от "14" марта 2017 года и являются приложением к рабочей программе дисциплины

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Петров А. Н. - Менеджмент в 2 ч. Часть 1.: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/9C7575E8-FFA8-4F8E-B94B-090A8420761D	1
Л1.2	Петров А. Н. - Менеджмент в 2 ч. Часть 2.: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/EA619AF5-3935-40F3-A5FA-A7FC1355F05D	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Моисеев А. Д., Московцева Л. В., Шурупова А. С. - Муниципальное управление - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116721	1
Л2.2	И.В. Мухачев - Местное самоуправление и муниципальное управление - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118331	1
Л2.3	Соломанидина Т. О. - Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/71208252-F3D2-4EFD-96C8-7F68760B2BEE	1
Л2.4	Литвинюк А. А. - Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика: Учебник для бакалавров - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/56C5D0AF-88DD-45E4-BA85-B10CE85587F7	1
Л2.5	Гребенникова А.А., Зюзин С.Ю. - Основы муниципального менеджмента: учебно-методическое пособие - Саратов: Вузовское образование, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/67836.html	1
Л2.6	Дзанагова Т. Я. - Организация труда персонала: учебное пособие - Ставрополь: СКФУ, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457904	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека
Э2	Университетская библиотека ONLINE
Э3	Электронно-библиотечная система IPRbook
Э4	Интерактивный портал комитета по труду и занятости населения Курской области
Э5	Интернет-портал «Работа инвалидам»
Э6	сайт «Всероссийского общества инвалидов»
Э7	Единый портал государственных услуг
Э8	Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
Э9	Портал «Компьютерные технологии для незрячих и слабовидящих»
Э10	Фонд поддержки инвалидов «Единая страна»

Э11	ГОСТ Р 52872-2012 Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению
Э12	Электронно-библиотечная система Юрайт
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
7.3.1.1	Microsoft Windows 7(Open License:47818817)
7.3.1.2	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.5	MsOffice Professional 2007(Open License:43219389)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	Правовая система "Консультант Плюс": Указ Президента Российской Федерации В.В. Путина от 07 мая 2012 года № 597 «Комплекс мер, направленных на повышение эффективности реализации мероприятий по содействию трудоустройству инвалидов, на обеспечение доступности профессионального образования, включая совершенствование методов профессиональной ориентации детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на подготовку специализированных программ профессионального обучения инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 523 (ул. Радищева, д.29) оснащена
7.2	Стол ученический двухместный – 12 шт.
7.3	Стул ученический – 26 шт.
7.4	Доска аудиторная – 1 шт.
7.5	Настольная трибуна – 1 шт.
7.6	2. Переносной ноутбук с выходом в Интернет (1 шт.: Lenovo G505s); переносной мультимедийный проектор (1 шт. – ViewSonic PJD5123)
7.7	3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся - ауд. № 303 (ул. Радищева, д.29)
7.8	Столов – 55
7.9	Посадочных мест – 55
7.10	Компьютеров:
7.11	Для пользователей – 28 Моноблоков - ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322
7.12	Для библиотекаря – 1
7.13	4. Комплект мультимедийных презентаций для проведения лекций: "Государственно-административная мысль в прошлом: исторический экскурс"; "Понятие, предмет и методология административного менеджмента"; "Административный менеджмент как сложное системное общественное явление. Современная парадигма".
7.14	5. Доступ к сети Интернет
7.15	
7.16	Материально-техническое обеспечение дисциплины может быть дополнено для обучающихся с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных возможностей и образовательных потребностей. В зависимости от категории обучающихся по нозологиям, рекомендуется использовать следующее материально-техническое и программное обеспечение:
7.17	С нарушениями зрения
7.18	Тифлотехнические средства:
7.19	Тифлокомпьютер
7.20	Брайлевский дисплей
7.21	Видеоувеличитель
7.22	Компьютер, обеспечивающий связь с интерактивной доской в аудитории
7.23	Программное обеспечение:
7.24	Программы не визуального доступа к информации на экране компьютера (Cool Reader, ICE Book Reader Professional, NaturalReader Software Free, NVDA 2017.3, Стандартные средства операционной системы MS Windows: Распознавание речи Windows, Экранный диктор).
7.25	Программы для чтения вслух текстовых файлов (ToM Reader Russian, TTSReader, Спикер, Стандартные средства операционной системы MS Windows: Экранный диктор).
7.26	Программы увеличения изображения на экране (ZoomIt, Screen Lens 1.2, Стандартные средства операционной системы MS Windows: Экранная лупа).
7.27	С нарушениями слуха

7.28	Специальные технические средства:
7.29	Компьютер, обеспечивающий связь с интерактивной доской в аудитории.
7.30	Программное обеспечение:
7.31	Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (Subtitle Edit).
7.32	С нарушениями опорно-двигательного аппарата
7.33	Специальные технические средства:
7.34	Ножная мышь
7.35	Устройство обмена графической информацией
7.36	Программное обеспечение:
7.37	Стандартные средства операционной системы MS Windows: Экранная клавиатура.
7.38	Специальное программное обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов.
7.39	Специальное программное обеспечение, позволяющее воспроизводить специальные математические функции и алгоритмы: Стандартные средства операционной системы MS Windows: Панель математического ввода.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература - это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы. В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие.

Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.