

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.06.2024 15:17:26
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e1746e93e1746e93e1746e93e1746e93e1746e93e1746e93e1746e

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы

Уровень образования	бакалавриат
Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль)	Цифровое государственное управление
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	4 года
Форма(-ы) обучения	очная

Учебная дисциплина (модуль) «*Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы*» изучается в седьмом семестре.

Курсовая работа – не предусмотрена.

1.1. Форма промежуточной аттестации

Экзамен

1.2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «*Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы*» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

1.3. Цели и планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Целями освоения дисциплины «*Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы*» являются:

- формирование системы знаний о влиянии этических норм и культуры управления на функционирование организации и поведении ее работников, а также практических приемов и методов работы руководителя;
- дать будущим бакалаврам в сфере государственного управления знания основных принципов и норм управленческой этики, современных требований политической этики, норм и требований этики служебных отношений, содержания и элементов культуры управления;
- формирование знаний и практических навыков, позволяющих использовать теоретические основы для решения прикладных задач, возникающих в процессе реализации профессиональных функций;
- формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине. Результатом обучения по учебной дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенции (й) и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины.

Формируемые компетенции и индикаторы достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<p>ПК-3 Способен осуществлять исполнительно-распорядительные функции в сфере кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в целях повышения эффективности функционирования кадровой системы государственной и муниципальной службы</p>	<p>ИД-ПК-3.1 Оформление документов по вопросам оценки и аттестации персонала, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников</p> <p>ИД-ПК-3.2 Разработка планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию кадров государственной и муниципальной службы, включая оценку затрат</p> <p>ИД-ПК-3.3 Разработка проектов организационных и распорядительных документов по кадрам</p>
<p>ПК-4 Способен осуществлять исполнительно-распорядительные функции для проведения закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров и оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа</p>	<p>ИД-ПК-4.1 Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг</p>

Общая трудоёмкость учебной дисциплины (модуля) по учебному плану составляет:

по очной форме обучения –	4	з.е.	128	час.
---------------------------	---	-------------	-----	-------------