

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Кафедра государственного и муниципального управления

Авторы-составители: **Мухин Михаил Александрович
Троицкая Елизавета Александровна**

Рабочая программа дисциплины

**УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ КОМПЕТЕНЦИИ СОВРЕМЕННОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО**

Код УМК 97296

Утверждено
Протокол №4
от «18» мая 2021 г.

Пермь, 2021

1. Наименование дисциплины

Управленческие компетенции современного государственного служащего

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в базовую часть Блока « М.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **38.04.04** Государственное и муниципальное управление
направленность Цифровое государство

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины **Управленческие компетенции современного государственного служащего** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление (направленность : Цифровое государство)

УК.6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Индикаторы

УК.6.1 Оценивает собственные ресурсы (временные, личностные, психологические)

УК.6.2 Управляет собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация)

УК.6.3 Осуществляет выбор направленности профессиональной деятельности в зависимости от собственных интересов, ресурсов и накопленного опыта

4. Объем и содержание дисциплины

Направления подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление (направленность: Цифровое государство)
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины	1
Объем дисциплины (з.е.)	3
Объем дисциплины (ак.час.)	108
Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:	36
Проведение лекционных занятий	12
Проведение практических занятий, семинаров	24
Самостоятельная работа (ак.час.)	72
Формы текущего контроля	Входное тестирование (1) Защищаемое контрольное мероприятие (2) Итоговое контрольное мероприятие (1)
Формы промежуточной аттестации	Зачет (1 триместр)

5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины

Управленческие компетенции

Введение. Понятие и особенности управленческих компетенций

Понятие и особенности управленческих компетенций. Требования к управленческим компетенциям, предъявляемые органами государственной власти и местного самоуправления. Управленческие компетенции как фактор профессионального и личностного роста.

Самопрезентация

Понятие самопрезентации, области реализации. Формы самопрезентации. Факторы, влияющие на эффективность самопрезентации. Способы эффективной самопрезентации. Внешний вид, специфика речи, невербальная коммуникация, деловой этикет.

Планирование, организация, контроль, мотивация и анализ в управлении

Планирование, организация, контроль, мотивация и анализ как функции управления и компетенции госслужащих. Содержание понятий и их взаимосвязь. Эволюция управленческой мысли в разрезе функций управления.

Целеполагание в управлении

Понятие целеполагания. Процесс целеполагания в менеджменте. Виды целей. Технологии и методы целеполагания. Метод цели-ценности. Метод Айви Ли. Метод SMART. Ошибки целеполагания.

Делегирование

Понятие делегирования полномочий. Цели делегирования. Принципы эффективного делегирования. Единоначалие. Ограничение. Соблюдение прав и обязанностей. Закрепление ответственности. Передача ответственности. Ответность. Разновидности полномочий. Базовые правила передачи полномочий.

Управление временем и самоорганизация

Понятие и назначение самоорганизации. Самоорганизация и личная эффективность. Определение исходного состояния и определение направления действий. Успех и построение личной карьеры. Цель и результат персональной деятельности. Выделение задач и подбор соответствующих им практических действий и работ. Придание упорядоченного вида совокупности намеченных к выполнению работ. Принятие решений и определение приоритетов. Планирование в персональной деятельности. Оценка ресурсного обеспечения персональной деятельности. Работа с информацией в персональной деятельности. Организация времени и рабочего пространства. Стиль работы и самомотивация.

Управление изменениями

Управление изменениями как компетенция госслужащего. Теоретико-методологические аспекты управления изменениями. Управляемые изменения в разных типах организаций. Технологии и программы управления изменениями. Сущность административной реформы как одного из видов изменений. Проблемы управления изменениями.

Управление в режиме ограниченного времени и высокого уровня неопределенности

Управление в режиме ограниченного времени и высокого уровня неопределенности как компетенция госслужащего. "Управление в условиях неопределенности" и "управление неопределенностью": разница понятий. Стратегия организации в условиях неопределенности. Принятие управленческих решений в условиях неопределенности. Принятие управленческих решений в условиях ограниченного времени. Специфика управления временем и неопределенностью. Понятия угрозы безопасности организации и риска.

Критический анализ информации

Содержание и структура критического мышления. Детерминанты критического мышления. Методы критического анализа информации. Когнитивные искажения и их факторы. Способы преодоления когнитивных искажений. Профилактика когнитивных искажений. Фейки и способы их выявления.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторские занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная:

1. Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / Д. Болдогоев, Э. Борчанинова, А. Глотова [и др.] ; под редакцией М. Савиной. — 5-е изд. — Москва : Альпина Паблшер, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-9614-4582-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/93038.html>
2. Кови, Стивен Семь навыков эффективных менеджеров: Самоорганизация, лидерство, раскрытие потенциала / Стивен Кови. — Москва : Альпина Паблшер, 2019. — 96 с. — ISBN 978-5-9614-1680-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/82488>

Дополнительная:

1. Брянцева, Т. А. Управленческий учет и учет персонала : учебное пособие / Т. А. Брянцева. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2020. — 263 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <https://www.iprbookshop.ru/110197>
2. Психология управления в организации : учебно-методическое пособие / О. С Карымова, И. С. Якиманская, А. М. Молокостова, Т. В. Бендас. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 286 с. — ISBN 978-5-7410-1341-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/54148.html>
3. Кови С. Семь навыков высокоэффективных людей: мощные инструменты развития личности/Стивен Р. Кови ; пер. с англ. [О. Кириченко].-Москва:Альпина Паблшер,2015, ISBN 978-5-9614-5313-3.-460.- Предм. указ.: с. 447-453

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

<https://dspace.spbu.ru/bitstream/11701/16858/1/329-349.pdf> Васильева Е. А. Профессиональная деятельность государственных служащих: компетентностный подход

<https://bgdn-bpt.profiedu.ru/file/download?id=336> Искусство самопрезентации. Методические рекомендации для обучающихся всех форм обучения

https://www.elibrary.ru/download/elibrary_28184346_56585824.pdf Айдынов Р.Э. Функции управления

https://www.elibrary.ru/download/elibrary_32306833_59412057.pdf Саакян А.К. Организационное целеполагание и ценностная регуляция в социологии управления

https://www.elibrary.ru/download/elibrary_46179556_14284341.pdf Клепиков В.И., Гончарова Н.П. Делегирование и мотивация как рычаги управления

https://www.elibrary.ru/download/elibrary_23827220_14501321.pdf Макаров Н.С., Ворковенко К.В., Пацук О.В. Тайм-менеджмент

https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/93303/1/978-5-7996-3039-3_2020.pdf Резер Т.М., Воронина Т.И. Управление изменениями в административной сфере: учеб. пособие

https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/54037/1/978-5-7996-2139-1_2017.pdf Шкурко В.Е. Управление организацией в условиях неопределенности: угрозы и безопасность: учеб. пособие

https://www.elibrary.ru/download/elibrary_35613610_29761330.pdf Стуколов Н.А. Критический анализ найденной информации

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/ Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 № 79-ФЗ

<https://gosszluzhba.gov.ru/> Госслужба: официальный портал

<https://xn--b1aew.xn-->

p1ai/upload/site40/folder_page/007/948/749/Methodicheskiy_instrumentariy_versiya_3.2.pdf

Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей ГГС

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Управленческие компетенции современного государственного служащего** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

- 1) презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий);
- 2) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);
- 3) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;
- 4) интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта).

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

- 1) офисный пакет приложений (текстовый процессор, программа для подготовки электронных презентаций);
- 2) программа демонстрации видеоматериалов (проигрыватель);
- 3) приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов.

Дисциплина не предусматривает использование специального программного обеспечения.

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (student.psu.ru).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской.

Учебная аудитория для проведения практических занятий и семинаров, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской.

Учебная аудитория для проведения групповых (индивидуальных) консультаций, оснащенная меловой (и) или маркерной доской.

Помещение для самостоятельной работы: помещения Научной библиотеки ПГНИУ: персональные компьютеры с доступом к локальной и глобальной сетям.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине
Управленческие компетенции современного государственного служащего**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции.
Индикаторы и критерии их оценивания**

УК.6

Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>УК.6.1 Оценивает собственные ресурсы (временные, личностные, психологические)</p>	<p>Знает и умеет применять аналитические методы по отношению к собственным ресурсам (временным, личностным, психологическим)</p>	<p align="center">Неудовлетворител Не умеет применять аналитические методы по отношению к собственным ресурсам (временным, личностным, психологическим)</p> <p align="center">Удовлетворительн Знает некоторые аналитические методы, однако по отношению к собственным ресурсам (временным, личностным, психологическим) может применять их только при системной помощи преподавателя</p> <p align="center">Хорошо Способен применять аналитические методы по отношению к собственным ресурсам (временным, личностным, психологическим) с незначительной консультативной помощью преподавателя</p> <p align="center">Отлично Способен самостоятельно применять аналитические методы по отношению к собственным ресурсам (временным, личностным, психологическим)</p>
<p>УК.6.3 Осуществляет выбор направленности профессиональной деятельности в зависимости от собственных интересов, ресурсов и накопленного опыта</p>	<p>Соотносит возможные направления профессиональной деятельности со своими интересами, ресурсами и накопленным опытом, принимает решения с опорой на вышеперечисленное</p>	<p align="center">Неудовлетворител Не способен соотносить возможные направления профессиональной деятельности со своими интересами, ресурсами и накопленным опытом, принимает решения без опоры на свои интересы, ресурсы, опыт</p> <p align="center">Удовлетворительн Может соотносить возможные направления профессиональной деятельности со своими интересами, ресурсами и накопленным опытом, однако может пренебречь этим в принятии профессиональных решений</p> <p align="center">Хорошо</p>

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>Умеет соотносить возможные направления профессиональной деятельности со своими интересами, ресурсами и накопленным опытом, однако в принятии решений нуждается в незначительной консультативной помощи</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Умеет соотносить возможные направления профессиональной деятельности со своими интересами, ресурсами и накопленным опытом, принимает решения с опорой на вышеперечисленное</p>
<p>УК.6.2 Управляет собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация)</p>	<p>Знает методы и инструменты управления собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация) и умеет применять их в профессиональной деятельности</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворител</p> <p>Знает некоторые методы и инструменты управления собственными ресурсами, но затрудняется применять их в профессиональной деятельности</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительн</p> <p>Знает некоторые методы и инструменты управления собственными ресурсами, но может применять их в профессиональной деятельности только с системной консультативной помощью</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>Знает методы и инструменты управления собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация), способен применять их в профессиональной деятельности с незначительной консультативной помощью</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Знает методы и инструменты управления собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация) и умеет самостоятельно применять их в профессиональной деятельности</p>

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Зачет

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

Максимальное количество баллов : 100

Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 47 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 47 балла

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
Входной контроль	Самопрезентация Входное тестирование	Остаточные знания по дисциплинам в области государственной гражданской службы, делового этикета, коммуникаций в профессиональной сфере, управлению персоналом
УК.6.1 Оценивает собственные ресурсы (временные, личностные, психологические)	Планирование, организация, контроль, мотивация и анализ в управлении Защищаемое контрольное мероприятие	Освоение знаний, умений и навыков по применению аналитических методов в отношении собственных ресурсов (временных, личностных, психологических, профессиональных)
УК.6.2 Управляет собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация)	Целеполагание в управлении Защищаемое контрольное мероприятие	Освоение знаний, умений и навыков по использованию методов и инструментов управления собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация) и применению их в профессиональной деятельности
УК.6.3 Осуществляет выбор направленности профессиональной деятельности в зависимости от собственных интересов, ресурсов и накопленного опыта	Критический анализ информации Итоговое контрольное мероприятие	Освоение знаний, умений и навыков по выбору направленности профессиональной деятельности в зависимости от собственных интересов, ресурсов и накопленного опыта

Спецификация мероприятий текущего контроля

Самопрезентация

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**
 Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**
 Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **0**
 Проходной балл: **0**

Показатели оценивания	Баллы
За каждый правильный ответ на вопрос студент получает 1 балл. Всего 10 вопросов. Итоговая оценка составляет сумму баллов	1

Планирование, организация, контроль, мотивация и анализ в управлении

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**
 Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**
 Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**
 Проходной балл: **14**

Показатели оценивания	Баллы
Оценка составляет сумму баллов по 3 критериям. Обоснованность и комплексность анализа	20
Соблюдение требований оформления презентации (учитываются требования, содержащиеся в рекомендуемой преподавателем литературе, или иных требованиях, не противоречащих им)	5
Объем презентации (не менее 15 слайдов)	5

Целеполагание в управлении

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**
 Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**
 Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**
 Проходной балл: **14**

Показатели оценивания	Баллы
Оценка составляет сумму баллов по 3 критериям. Обоснованность и комплексность предложенных критериев и показателей личностного и профессионального развития	20
Соблюдение требований оформления презентации (учитываются требования, содержащиеся в рекомендуемой преподавателем литературе, или иных требованиях, не противоречащих им)	5
Объем презентации (не менее 15 слайдов)	5

Критический анализ информации

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**
 Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**
 Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**
 Проходной балл: **19**

Показатели оценивания	Баллы
Оценка составляет сумму баллов по 3 критериям. Обоснованность и комплексность стратегии личностного и профессионального развития на 10 лет с учетом оценки	25

собственных профессиональных и личностных ресурсов, а также критериев и показателей личностного и профессионального развития	
Соблюдение требований оформления презентации (учитываются требования, содержащиеся в рекомендуемой преподавателем литературе, или иных требованиях, не противоречащих им)	10
Объем презентации (не менее 15 слайдов)	5