

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Управленческий консалтинг»

1. Цели освоения дисциплины

Цель изучения учебной дисциплины «Управленческий консалтинг» состоит в формировании умений и навыков у будущего специалиста государственного и муниципального управления приемов и методов управленческого консультирования, формирование знаний и навыков в сфере управленческого консультирования

2. Место дисциплины в структуре ООП

Б1.В.ДВ.05.01

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации; основные административные процессы и принципы их регламентации; принципы целеполагания, виды и методы планирования; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; виды государственных решений и методы их принятия; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп; основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе

уметь:

анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; оперировать юридическими понятиями и категориями; логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); юридической терминологией; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; современным инструментарием управления человеческими ресурсами; навыками деловых коммуникаций; навыками разработки планов развития территорий с учетом географических особенностей регионов; навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности

4. Общая трудоемкость дисциплины

72(в часах) 2 з.е.

5. Формы контроля

зачет (8 семестр)