

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 06.11.2023 19:43:49
Уникальный программный ключ:
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация деятельности органа управления

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Направленность (профиль) / специализация: **Административное и территориальное управление**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**
Курс: **5**
Семестр: **9, 10**
Учебный план набора 2018 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 9 семестр | 10 семестр | Всего | Единицы |
|---|---------------------------|-----------|------------|-------|---------|
| 1 | Лекции | 4 | 6 | 10 | часов |
| 2 | Практические занятия | 2 | 6 | 8 | часов |
| 3 | Всего аудиторных занятий | 6 | 12 | 18 | часов |
| 4 | Самостоятельная работа | 66 | 20 | 86 | часов |
| 5 | Всего (без экзамена) | 72 | 32 | 104 | часов |
| 6 | Подготовка и сдача зачета | 0 | 4 | 4 | часов |
| 7 | Общая трудоемкость | 72 | 36 | 108 | часов |
| | | | | 3.0 | З.Е. |

Контрольные работы: 10 семестр - 1
Зачёт: 10 семестр

Томск

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Целью дисциплины «Организация деятельности органа управления является формирование представлений об особенностях функционирования и развития ключевых элементов системы публичного управления – органов власти и управления в контексте внутренней организации их деятельности, связанной с планированием и реализацией служебного процесса, организацией внутри- и межведомственного взаимодействия, документационного и информационно-аналитического сопровождения подготовки и принятия управленческих решений.

1.2. Задачи дисциплины

- рассмотрение нормативных основ деятельности и полномочий органов управления;
- рассмотрение особенностей взаимодействия органов управления с внешней средой с позиций внутренней организации их деятельности;
- рассмотрение особенностей оценки результативности и эффективности деятельности органов, их руководителей, сотрудников (государственных гражданских и муниципальных служащих);
- рассмотрение процессов планирования и организации деятельности органов управления;
- рассмотрение особенностей делопроизводства в органах управления.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Организация деятельности органа управления» (Б1.В.ОД.5) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Административное право, Введение в специальность, Государственная и муниципальная служба, Основы государственного и муниципального управления, Основы делопроизводства, Принятие и исполнение государственных решений, Учебно-исследовательская работа студентов.

Последующими дисциплинами являются: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, Преддипломная практика.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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;
- ПК-14 способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** правовые основы деятельности элементов государственного аппарата в виде органов управления, систему нормативного оформления содержания и порядка деятельности органов управления, отдельные аспекты построения структур органов управления; порядок и содержание взаимодействия в элементами внешней среды органа управления; теоретическое содержание и практические аспекты оценки эффективности деятельности органа управления; основные виды документов, используемых в органах управления; содержание работы с обращениями граждан; основы организации работы органов управления и направления совершенствования их деятельности;
- **уметь** находить организационно-управленческие решения по вопросам обеспечения реализации компетенций органа управления; планировать и организовывать работу органа управления, а также участвовать в ее реализации, в том числе на основе принципов саморазвития и самоорганизации;
- **владеть** навыками документационного и информационно-аналитического обеспечения деятельности органа управления; распределения полномочий и ответственности.

4. Название разделов (тем) дисциплины

| |
|------------------------------|
| Названия разделов дисциплины |
|------------------------------|

| |
|---|
| 9 семестр |
| 1 Орган управления как основополагающий элемент государственного аппарата |
| 2 Взаимодействие органов управления с внешней средой |
| 10 семестр |
| 3 Оценка результативности и эффективности деятельности органа управления |
| 4 Документационное обеспечение управления и работа с обращениями граждан |
| 5 Организация работы органов управления |