

**3Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт общественных наук
(наименование института)
Кафедра государственного управления и публичной политики
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры государственного
управления и публичной политики

Протокол от «15» июня 2018г.

№ 6

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.06 Профессиональная эффективность в публичной политике
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

41.03.06 Публичная политика и социальные науки
(код, наименование направления подготовки (специальности))

Публичная политика и государственные стратегии (Liberal Arts)
(профиль)

бакалавр
(квалификация)

очная
(форма обучения)

Год набора - 2019

Москва, 2018 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного управления и публичной политики Вербецкий А.Д.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

кандидат философских наук, доцент кафедры государственного управления и
публичной политики Балобанов А. Е.
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.5. Интернет-ресурсы
 - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.06 Профессиональная эффективность в публичной политике обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК ОС LA-4	Способность использовать информационно-коммуникационные технологии и знания в области социальных наук при взаимодействии общественных и государственных организаций с населением	ПК ОС LA-4.1	Способность применять статистические и эконометрические методы в информационно-коммуникационных технологиях
ПК ОС LA-6	Способность к организации и проведению экспертизы эффективности информационно-маркетинговых кампаний в публичной политике для проектирования научно-теоретических разработок в целях повышения их эффективности и методов управления	ПК ОС LA-6.1	Способность применять экономические показатели, полученные при проведении научного исследования в целях повышения эффективности
ПК ОС LA-22	Способность проектировать, разрабатывать и реализовывать эффективные технологии внешней и внутренней коммуникации органов государственной власти, общественных и коммерческих организаций, а также грамотно излагать мысли в устной и письменной речи при осуществлении коммуникации	ПК ОС LA-22.2	Способность применять знания по публичной политике для проектирования и реализации коммуникации органов государственной власти, общественных и коммерческих организаций

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
---	--------------------------------	---------------------

Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	ПК ОС LA-4.1	на уровне знаний: о технологиях эконометрических наук, систем обозначений и показателей; о методах и сферах применения информационных технологий для организационного развития;
		на уровне умений: анализировать массовые данные эконометрическими методами; анализировать применение информационных технологий в публичной политике;
		на уровне навыков: прогнозирования, планирования и критического оценивания изменений в сфере информационного менеджмента и технологий.
	ПК ОС LA-6.1	На уровне знаний: основы организации научно-исследовательской деятельности; об основах эффективного управления;
		На уровне умений: обрабатывать информацию управленческого характера в сфере публичной политики; креативно подходить к решению проблем;
		На уровне навыков: современных методов исследования в сфере публичной политики; эффективного менеджера в части принятия решений и действий в сложных ситуациях;
Обеспечение руководителя информацией	ПК ОС LA-22.2	<u>на уровне знаний:</u> о роли информационного менеджмента и основных принципов информационного менеджмента; методов работы с помощью, которых информационные технологии могут быть применены для развития предпринимательства;
		<u>на уровне умений:</u> критически анализировать электронные ресурсы в социальной, культурной и бизнес- сферах; проведения анализа принятия управленческих решений в сфере публичной политики; анализировать деятельность глобальных акторов на мировой арене.
		<u>на уровне навыков:</u> анализа современной глобальной политики; анализа принятия управленческих решений в глобальной политике.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

В соответствии с учебным планом дисциплина Б1.В.06 Профессиональная эффективность в публичной политике входит в состав обязательных дисциплин блока Б1.В «Вариативная часть» и изучается в 4 семестре. Общая трудоемкость дисциплины

составляет 72 часов (2 з.е.)

Количество академических/астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 28/21 часов, на самостоятельную работу обучающихся – 44/33 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Содержание данной дисциплины опирается на ранее изученные дисциплины «Экономика» и «Основы менеджмента», которая входит в состав дисциплин вариативной части блока Б1 и изучается в 3 семестре.

Содержание данной дисциплины выступает опорой для изучения следующих дисциплин: Гражданская культура и институты, которая относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б1.В и изучается в 5 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемост и**, промежуточ ной аттестации* **
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КС Р		
Тема 1	Понятие «Эффективный менеджер»	10/7,5			4/3		6/4,5	Д
Тема 2	Развитие самопознания и самооценки	10/7,5			4/3		6/4,5	Д
Тема 3	Личностная эффективность и управление временем	10/7,5			4/3		6/4,5	Д
Тема 4	Развитие презентационных навыков	10/7,5			4/3		6/4,5	Д
Тема 5	Креативность и решение проблем	10/7,5			4/3		6/4,5	Д
Тема 6	Эффективные коммуникации	10/7,5			4/3		6/4,5	Д
Тема 7	Поведение в сложных конфликтных ситуациях	6/4,5			2/1,5		4/3	Д
Тема 8	Планирование карьеры и профессионального роста	6/4,5			2/1,5		4/3	Д
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72/54			28/21		44/33	

*Д-дискуссия

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие «Эффективный менеджер»

Что такое «эффективный менеджер», определение.

Способы развития личности. Навыки, какие навыки являются приобретенными. Определение менеджера, его функций и компетенций. Способы и методы оценки компетентности.

Тема 2. Развитие самопознания и самооценки

Самопознание и самооценка как важный фактор в развитии личности. Познание и определение себя и необходимость этого. Ценности, определение личных ценностей, ценности как определяющий фактор в становлении личности. Определение личностных ценностей.

Тема 3. Личностная эффективность и управление временем

В чем состоит личностная эффективность. Основы тайм-менеджмента. Проблемы и их методы решения в связи с тайм-менеджментом.

Тема 4. Развитие презентационных навыков

Презентационные навыки, их определение, способы развития презентационных навыков. Основы письменных презентаций. Основы устных презентаций.

Тема 5. Креативность и решение проблем

Понятие «креативности», креативность как метод решения проблем. Что такое «циклы креативности», их значения. Как можно развить креативность: методики, подходы.

Тема 6. Эффективные коммуникации

Что такое «эффективные коммуникации». Из чего состоит коммуникационный процесс. Сложности коммуникации. Виды коммуникации. Основы, правила проведения интервью.

Тема 7. Поведение в сложных конфликтных ситуациях

Конфликтные ситуации, их виды, выход из конфликта. Виды межличностных игр, способы анализа межличностных игр.

Тема 8. Планирование карьеры и профессионального роста

Определение карьеры и профессионального роста. Определение «мотивации», виды мотивации, методы мотивации. Развитие навыков составления резюме, развитие навыков прохождения интервью.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Профессиональная эффективность в публичной политике используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий семинарского типа: Дискуссия

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (устного ответа на два вопроса).

4. 2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы

1. Охарактеризуйте коммуникационные барьеры.
2. Какие методы улучшения коммуникации вам известны?
3. Опишите известные вам типы конфликтов
4. Охарактеризуйте способы разрешения конфликтов
5. Проанализируйте меры по профилактике конфликтных ситуаций.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК ОС LA-4	Способность использовать информационно-коммуникационные технологии и знания в области социальных наук при взаимодействии общественных и государственных организаций с населением	ПК ОС LA-4.1	Способность применять статистические и эконометрические методы в информационно-коммуникационных технологиях
ПК ОС LA-6	Способность к организации и проведению экспертизы эффективности информационно-маркетинговых кампаний в публичной политике для проектирования научно-теоретических разработок в целях повышения их эффективности и методов управления	ПК ОС LA-6.1	Способность применять экономические показатели, полученные при проведении научного исследования в целях повышения эффективности
ПК ОС LA-22	Способность проектировать, разрабатывать и реализовывать эффективные технологии внешней и внутренней коммуникации органов государственной власти, общественных и коммерческих организаций, а также грамотно излагать мысли в устной и письменной речи при осуществлении коммуникации	ПК ОС LA-22.2	Способность применять знания по публичной политике для проектирования и реализации коммуникации органов государственной власти, общественных и коммерческих организаций

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК ОС LA-4.1. Способность применять статистические и эконометрические методы в информационно-коммуникационных технологиях	Применение статистических и эконометрических методы в информационно-коммуникационных технологиях	Студент способен применять статистические и эконометрические методы в информационно-коммуникационных технологиях
ПК ОС LA-6.1. Способность применять экономические показатели, полученные при проведении научного исследования в целях повышения эффективности	Применение экономических показателей, полученных при проведении научного исследования в целях повышения эффективности	Студент способен применять полученные экономические показатели, полученные при проведении научного исследования в целях повышения эффективности принятия управленческих решений в сфере публичной политики
ПК ОС LA-22.2. Способность применять знания по публичной политике для проектирования и реализации коммуникации органов государственной власти, общественных и коммерческих организаций	Применение знаний по публичной политике для проектирования и реализации коммуникации органов государственной власти, общественных и коммерческих организаций	Применение знаний по публичной политике для проектирования и реализации коммуникации органов государственной власти, общественных и коммерческих организаций

4.3.2 Типовые оценочные средства

Примерные вопросы к зачету:

1. Охарактеризуйте этапы развития личности.
2. Проиллюстрируйте понятие «приобретенные навыки».
3. По каким критериям определяется эффективность менеджера, и личностная эффективность?
4. Какие методы самоанализа вы знаете?
5. Проанализируйте свою шкалу ценностей, какие выводы вы можете сделать на основе этого анализа?
6. Что такое управление временем?
7. Какие трудности при управлении временем и планировании может испытывать менеджер? Последствия.
8. Какие правила управления временем вы планируете использовать в своей личной жизни и профессиональной деятельности?
9. Опишите известные вам методики развития креативного мышления.
10. Что такое креатив?
11. Приведите примеры использования креативного мышления в вашей компании, вашем окружении.
12. Что такое эффективные коммуникации в организации?

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Устный ответ на зачете ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Студент подробно излагает содержание вопроса: исчерпывающе, последовательно, четко и аргументированно излагает материал. • Демонстрирует критическую оценку возможностей и ограничений представленного подхода/метода: рассматривает возможную критику, условия, в которых данные концепции или методы неприменимы. • Демонстрирует способность проследить и реконструировать аргументацию авторов по теме, ссылаясь в ответе на первоисточники или актуальные исследования. • Поясняет утверждение на уместных примерах. • Уверенно отвечает на дополнительные вопросы, свободно ориентируется в теме. 	Отлично (81-100)
	<ul style="list-style-type: none"> • Студент подробно излагает содержание билета, но упускает некоторые аспекты рассматриваемого подхода/метода. • Демонстрирует критическую оценку возможностей представленного подхода/метода, но не всегда способен проследить его ограничения. • Демонстрирует способность частично реконструировать аргументацию авторов, на которых ссылается. • Поясняет утверждение на уместных примерах. • Отвечает на дополнительные вопросы по теме с небольшими паузами в разговоре. 	Хорошо (61-80)
	<ul style="list-style-type: none"> • Студент излагает содержание билета поверхностно; • Демонстрирует критическую оценку возможностей представленного подхода/метода на уровне «здравого смысла». • Демонстрирует способность частично реконструировать аргументацию авторов, на которых ссылается, но допускает ошибки. • Поясняет утверждение на примерах, но не всегда сразу может обосновать их уместность. • Отвечает на дополнительные вопросы по теме с паузами в разговоре и ошибками. 	Удовлетворительно (41-60)
	<ul style="list-style-type: none"> • Студент излагает содержание билета сжато, не отражая сути вопроса; • Не демонстрирует критическую оценку возможностей представленного подхода/метода. • Не способен реконструировать аргументацию авторов, допускает серьезные ошибки. 	Неудовлетворительно (0-40)

¹ Преподавателям предлагается оценить ответ по каждому блоку по 5 критериям, выставляя за каждый критерий до 20 баллов, баллы выставляются по двум вопросам отдельно.

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
	<ul style="list-style-type: none"> • Не использует примеры, либо предложенные примеры не отражают суть вопроса. • Не отвечает на дополнительные вопросы по теме. 	

4.4. Методические материалы

Преподаватель отслеживает текущую ситуацию по указанным формам текущего контроля и выносит студентам рекомендации для улучшения качества подготовки к промежуточному контролю.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учитывая значительный объем изучаемых материалов чрезвычайно важно, чтобы студент следовал указаниям преподавателя по подготовке к каждому аудиторному занятию.

План занятий и рекомендованная литература по темам предоставляется в начале курса. При самостоятельной работе студенту рекомендуется составлять список вопросов к прочитанным источникам и литературе, уделяя особое внимание непонятным концепциям и историческим деталям. В каждом практическом занятии будет отводиться время на их проработку и объяснение.

В разделе 6 (п. 6.1., п. 6.2.) указан перечень основной и дополнительной литературы, который рекомендуется обучающимся при подготовке к семинарским занятиям и выполнении самостоятельной работы.

Перед аттестацией проводится консультация, на которой студентам предоставляются пробный варианты контрольных заданий.

Оценка по курсу складывается из аудиторной активности на семинарских (практических) занятиях, содержательности ответов на семинарских (практических) занятиях, обсуждении письменных домашних работ и рефератов, участия в дискуссиях, выполнении тестовых заданий, подготовки докладов с презентациями (40 %), а также выполнения контрольного итогового теста и ответов на контрольные вопросы на экзамене (60 %).

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Управление публичной политикой [Электронный ресурс] : коллективная монография / В. В. Абрамов, Н. А. Баранов, Е. А. Блинова [и др.] ; под ред. Л. В. Сморгунюв. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аспект Пресс, 2015. — 320 с. — 978-5-7567-0826- — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80722.html>

6.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). <http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy->

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. <http://www.iprbookshop.ru/>

6.6. Иные источники.

1. Зайверт Л. Ваше время – в Ваших руках: (Советы деловым людям как эффективно использовать рабочее время): Пер. с нем. – М.: Интерэксперт, Инфра-М, 1995. – 267 с.
2. Чисхольм П. Уверенность в себе: путь к деловому успеху: Пер. с англ. / Под ред. Л.А. Княжинской.- М.: ЮНИТИ, 2004.
3. Швальбе Б, Швальбе Х. Личность, карьера, успех / Пер. с нем. - М.: АО Изд. Группа «Прогресс», «Прогресс-Интер», 2003.- 240с.
4. Егоршин А.П. Управление персоналом. – Н. Новгород, 2003
5. Зайцев Г.Г Управление персоналом – СПб.: Северо-Запад, 1998
6. История и современные проблемы управления персоналом / Под ред. В.И. Данилова –СПб.: СЗАГС, 1999
7. Комаров Е. Управление карьерой. Часть 1, 2//Управление персоналом , №1, 1999
8. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия – М.-Новосибирск, 1998
9. Управление персоналом / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – М.: Юнити, 2002

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий:

Для проведения практических занятий по дисциплине необходимо наличие ноутбука (компьютера) с установленным пакетом Microsoft® и мультимедийного проектора.

Требования к программному обеспечению общего пользования:

Специализированное оборудование и специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.