

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

КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры государственного
и муниципального управления

Протокол от «23» сентября 2021 г.
№2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б.1.О.12 Введение в профессиональную деятельность**
(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

профиль

Государственное регулирование экономики

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год набора - 2022

Киров, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Д.э.н., заведующий кафедрой

государственного и муниципального управления

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры)

Логинов Д.А.

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой государственного

и муниципального управления, д.э.н.

(наименование кафедры)

(ученая степень и(или) ученое звание)

Логинов Д. А.

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	22
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	28
6.1. Основная литература.....	28
6.2. Дополнительная литература.....	28
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	28
6.4. Нормативные правовые документы.....	28
6.5. Интернет-ресурсы.....	29
6.6. Иные источники.....	29
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	33

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

1.1. Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

– компетенции, формируемые данной дисциплиной:

ОПК-1 (Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности);

УК ОС-6 (Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни).

Компетенция ОПК-1 формируется в процессе изучения дисциплины «Введение в профессию» (1-й курс, 1-й семестр).

Ранее эту компетенцию никакие дисциплины не формируют.

Одновременно с дисциплиной «Введение в профессиональную деятельность» компетенцию ОПК-1 никакие дисциплины не формируют.

По завершению изучения дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» компетенция ОПК-1 продолжает формироваться при изучении дисциплин Б.1.В.ОД.15 «Государственное регулирование экономики» (2-й-3-й курсы, 4-й-5-й семестры), Б.1.В.ДВ.2.1 «Государственная поддержка малого бизнеса» (2-й-3-й курсы, 4-й-5-й семестры), Б.1.В.ОД.21 «Оценка регулирующего воздействия» (3-й-4-й курсы, 6-й-7-й семестры), Б.1.В.ОД.6 «Государственное регулирование миграционных и демографических процессов» (4-й курс, 7-й-8-й семестры), Б.1.В.ДВ.8.1 «Экономическая безопасность государства и региона» (4-й курс, 7-й-8-й семестры), Б.1.В.ДВ.8.2 «Антикризисное управление» (4-й курс, 7-й-8-й семестры), Б.1.В.ДВ.10.2 «Связи с общественностью в органах власти», Б.1.Б.25 «Принятие и исполнение государственных решений» (4-й-5-й курсы, 8-й-9-й семестры) и прохождения БЗ «Государственной итоговой аттестации».

Компетенция УК ОС-6 формируется в процессе изучения дисциплины «Введение в профессию» (1-й курс, 1-й семестр).

Ранее эту компетенцию никакие дисциплины не формируют.

Одновременно с дисциплиной «Введение в профессиональную деятельность» компетенцию УК ОС-6 никакие дисциплины не формируют.

По завершению изучения дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» компетенция УК ОС-6 продолжает формироваться при изучении дисциплин Б.1.Б.10 «Психология» (1-й курс, 2-й семестр), Б.1.В.ОД. «Психология управления» (2-й курс, 3-й семестр), Б.1.В.ДВ.2.3 «Социально-психологическая и профессиональная адаптация инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья к трудовым отношениям» (3-й курс, 5-й семестр) и прохождения Б2.У.1 «Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» (2-й курс, 4-й семестр) и Б2.П.1 «Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» (3-й курс, 6-й семестр).

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ /ТФ/ трудовые действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
организационно-управленческие действия	ОПК-1	на уровне знаний: знание обязанностей государственного (муниципального) служащего в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.
		на уровне умений: умение применять управленческие технологии, используемые в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.
		на уровне навыков: применения представлений о функциях органов государственной власти и местного самоуправления в деятельности по осуществлению публичного управления на федеральном уровне, уровне субъектов Российской Федерации и на местном уровне.
организационно-управленческие действия	УК ОС-6	на уровне знаний: знание концепции образования в течение всей жизни.
		на уровне умений: умение формировать программу профессионального саморазвития.
		на уровне навыков: способность использования инструментов планирования времени.
исполнительно-распорядительные действия	ОПК-1	на уровне знаний: знание основных законов и принципов государственного вмешательства в экономику.
		на уровне умений: умение использовать полученные знания в процессе деятельности в области проведения государственной экономической политики.
		на уровне навыков: способность применения представлений о методах государственного регулирования экономики в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.
исполнительно-распорядительные действия	УК ОС-6	на уровне знаний: знание целеполагания как процесс осмысления своей деятельности (в т.ч. учебной), постановки целей и их достижения.
		на уровне умений: умение использовать открытые обучающие программы.
		на уровне навыков: способность постановки целей и задач.

1.3. Студенты также должны овладеть навыками:

а) сбора и обработки необходимой информации для принятия эффективных решений должностными лицами и структурными подразделениями органов государственной власти и местного самоуправления;

б) применения представлений о функциях органов государственной власти и местного самоуправления в деятельности по осуществлению публичного управления на федеральном уровне, уровне субъектов Российской Федерации и на местном уровне.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.12 «Введение в профессиональную деятельность» относится к дисциплинам базовой части учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Освоение дисциплины осуществляется на первом курсе заочной формы обучения. Общая трудоемкость дисциплины 2 ЗЕТ.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области государственного и муниципального управления в РФ, а также на приобретенные ранее умения и навыки, полученные в результате освоения программ среднего общего и высшего образования.

Дисциплина реализуется одновременно с изучением следующих дисциплин (модулей): Б1.Б.4 «История России» (1-й курс, 1-й семестр заочной формы обучения), Б1.Б.10 «Психология» (1-й курс, 1-й семестр), Б1.Б.8 «Математика» (1-й курс, 1-й семестр).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – на заочной форме обучения 4 часа лекций и 4 часа практик. На самостоятельную работу обучающегося – 60 часов на заочной форме обучения.

Форма промежуточной аттестации – зачет (4 часа).

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 2.

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1.1.	Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».	9	2	-	1		6	О, Т
Тема 1.2.	Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы	9	2	-	1		6	О, Т, Д
Тема 1.3.	История становления и развития государственного управления в России	5	1	-	1		3	О, Т, Д
Тема 2.1.	Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности	6	1	-	1	1	3	О, Т
Тема 2.2.	Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	5	1	-	1		3	О, Т, Д
Тема 2.3.	Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет	6	1	-	1	1	3	О, Т, Д
Тема 2.4.	Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	6	1	-	1	1	3	О, Т, Д
Тема 2.5.	Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России	6	1	-	1	1	3	О, Т, Д
Тема 2.6.	Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира	6	1	-	1	1	3	О, Т, Д
Тема 2.7.	Российская модель управления и формирование инновационного государства	6	1	-	1	1	3	О, Т, Д
Промежуточная аттестация		12						зачёт (12)
Заочная форма обучения								
Тема 1.1.	Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».	11	1		-		10	О, Т
Тема 1.2.	Сущность и содержание	10,5	-		0,5		10	О, Т, Д

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	управления. Основные факторы и подходы							
Тема 1.3.	История становления и развития государственного управления в России	5,5	0,5		-		5	О, Т, Д
Тема 2.1.	Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности	6	0,5		0,5		5	О, Т
Тема 2.2.	Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	6	0,5		0,5		5	О, Т, Д
Тема 2.3.	Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет	5,5	-		0,5		5	О, Т, Д
Тема 2.4.	Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	6	0,5	-	0,5		5	О, Т, Д
Тема 2.5.	Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России	6	0,5	-	0,5		5	О, Т, Д
Тема 2.6.	Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира	6	0,5	-	0,5		5	О, Т, Д
Тема 2.7.	Российская модель управления и формирование инновационного государства	5,5	-	-	0,5		5	О, Т, Д
Промежуточная аттестация								зачет (4)
Всего:		72	4		4	О, Т	60	

Примечание:

* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Профессиональная деятельность в области государственного управления

Тема 1.1. Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность» (лекция, практическое занятие в форме устного опроса)

Понятие, предмет и актуальность (востребованность) управленческой специальности. Цели, задачи, источники учебного курса. Интерес к инновационному направлению развития государственного и муниципального управления в условиях модернизации. Научная актуальность и практическая необходимость исследования проблем профессионализации государственно-служебных отношений. Социальные, правовые, духовно-нравственные основы государственной гражданской и муниципальной службы.

Тема 1.2. Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы (лекция, практическое занятие в форме устного опроса, решения кейс-заданий)

Содержание понятий «администрация», «управление» и «государственное управление». Соотношение понятий «власть» и «управление», «государственная власть и местное самоуправление». Государственное администрирование (административно-государственное управление).

Обеспечение единства теории и практики в управлении: основные факторы и подходы к управлению. Функциональный подход к управлению.

Соотношение исполнительной власти и государственного управления. Управляющее воздействие государства и участие граждан в управлении делами государства.

Тема 1.3. История становления и развития государственного управления в России (практическое занятие в форме выступления с докладами и презентациями)

Особенности процесса формирования государственного управления в самостоятельный вид. Особенности государственного управления как профессиональной деятельности, ее место в системе социально-правовых институтов общества.

Развитие государственного управления в царской России. Советское государственное управление: организация, принципы, особенности. Основные направления и цели реформирования государственного управления в современной Российской Федерации.

Раздел 2. Профессиональная деятельность в области муниципального управления

Тема 2.1. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности (лекция, практическое занятие в форме устного опроса)

Семантика понятия «профессиональная деятельность». Государственное и муниципальное управление как профессиональная деятельность и вид социальной практики. Основное содержание профессии. Профессионализация управленческой деятельности государственного и муниципального служащего. «Профессиональный опыт организации»: семантика понятия. Должностная и профессионально-квалификационная структура персонала органов государственного и муниципального управления. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации. Институциональные элементы системы профессионализации персонала. Организующая роль системы государственного и муниципального управления в жизни общества.

Управленческие функции государственных и муниципальных органов. Функциональная и организационная структура государственного и муниципального управления: системообразующие элементы. Целенаправленность и результативность государственного и муниципального управления.

Тема 2.2. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России (лекция, практическое занятие в форме решения кейс-заданий)

Содержание труда государственных гражданских и муниципальных служащих. Качественные характеристики трудовых функций, выполняемых специалистами в системе государственного и муниципального управления. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: управленческий потенциал. Элементы содержания труда государственных гражданских и муниципальных служащих: предмет, средство и способ воздействия на объект. Формы труда государственных и муниципальных служащих.

Развитие инновационности служебно-правовых и морально-этических отношений в системе государственного и муниципального управления.

Основы деятельности органов управления в сфере правовых и морально-этических отношений служащих.

Тема 2.3. Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет (лекция, практическое занятие в форме устного опроса)

Структура, признаки и критерии социально-правового статуса государственного и муниципального служащего Российской Федерации. Предписываемый и достигаемый статус. Соотношение понятий статуса, профессии, престижа и призвания. Основные структурные составляющие статуса государственного и муниципального служащего. Мотивация поступления на государственную и муниципальную службу и высокоэффективного исполнения служебных обязанностей. Поощрения и награды как форма мотивации служащего.

Карьера государственного и муниципального служащего.

Тема 2.4. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего (лекция, практическое занятие в форме выступления с докладами)

Структура и особенности профессиональной культуры и профессионального самосознания служащего.

Кадровая ситуация в системе государственного и муниципального управления. Анализ кадров по полу, возрасту, уровню образования, стажу, должностной структуре. Кадровая политика как механизм формирования высокопрофессионального кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы, ее социальная сущность, принципы, задачи, приоритетные направления. Методы кадровой работы.

Тема 2.5. Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России (лекция, практическое занятие в форме устного опроса, решения кейс-заданий)

Государственные и муниципальные служащие как объекты управления. Правовые основы управления кадрами государственных и муниципальных органов в Российской Федерации. Публичная администрация в условиях противодействия коррупции. Федеральный закон «О противодействии коррупции» (2008 г.) и Указ Президента РФ №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления». Повышение роли управленческих кадров в выполнении федеральной целевой программы «Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие России (2014-2020 гг.)».

Тема 2.6. Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира (лекция, практическое занятие в форме выступления с докладами)

Принцип единства теории и практики государственного и муниципального управления. Теория региональной бюрократии М.Вебера. Теория «административной эффективности» В.Вильсона. Глобальные, национальные и региональные системы управления, их связи с жизнью и управленческой практикой.

Волонтаристские теории управления и последствия их применения. Школа поведенческих наук в управлении. Поиски рационального выбора и оптимизации управленческих взаимодействий. Анализ систем управления, действующих в США, Великобритании, Германии и Китае.

Тема 2.7. Российская модель управления и формирование инновационного государства (практическое занятие в форме дискуссии и тестирования)

Усиление внимания мониторингу правоприменения управленческих решений. Антикоррупционная экспертиза действующих правовых актов и проектов новых решений. Управленческий аудит эффективности. Призвание управленческой специальности - развитие «умного» управления. Появление инноваций в управлении: перспективы совершенствования управленческой деятельности, направленной на жизнеобеспечение населения. Изучение управленческих инноваций в контексте Стратегии инновационного развития России.

Формирование компетенций инновационной деятельности, современного руководителя, его умения объединять усилия бизнеса, наук и государства по реализации приоритетных направлений модернизации.

4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

проблемные вопросы, тестовые задания и опросы, проблемные ситуации, проверка конспектов, систематическое наблюдение, учебная дискуссия, выполнение заданий для самопроверки.

– при проведении занятий семинарского типа:

опрос, диспут, комментированное чтение рекомендованных источников, контрольная письменная работа, доклад, реферат, эссе, сообщение, проблемные учебные вопросы, вопросно-ответная или групповая беседа, тестовые задания и опросы, самооценка, отчет по заданию, проблемная ситуация, дискуссия, проверка конспектов лекций, комплексная проверка знаний, систематическое наблюдение, задания для самопроверки.

– при организации самостоятельной работы: собеседование, отчет по заданию, контрольная проверочная работа, работа с книгами и периодической литературой и иными источниками, написание рефератов и эссе, подготовка докладов.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Успешность изучения учебной дисциплины в течение семестра оценивается исходя из 100 максимально возможных баллов.

На текущую аттестацию по учебной дисциплине в течение семестра отводится не более 70 баллов. Оценка знаний студента на зачете осуществляется по 30-балльной шкале.

Студент получает оценку «зачтено», если в ходе текущей и промежуточной аттестации он набрал по учебному курсу не менее 60 баллов по дисциплине.

Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине

№	Форма текущей аттестации	Количество баллов	
		минимум	максимум
1	Посещение занятий	6	12
2	Работа на практических занятиях, в т. ч.	12	36
	Работа на практическом занятии № 1 (Понятие и сущность государственного управления).	2	6
	Работа на практическом занятии № 2 (Институты государственного управления).	2	6
	Работа на практическом занятии № 3 (Государственная служба и теория бюрократии).	2	6
	Работа на практическом занятии № 4 (Местное самоуправление как институт гражданского общества).	2	6
	Работа на практическом занятии № 5 (Организация деятельности муниципальной власти).	2	6
	Работа на практическом занятии № 6 (Деятельность муниципального служащего).	2	6
3	Выполнение заданий для самостоятельной работы	8	10
4	Тестирование в конце семестра	8	10
5	Бонусные баллы: За работу на занятиях, представление электронной презентации, проекта, реферата, эссе и др. Качество презентации, доклада, проекта, эссе и др.	0	2
6	Понижающий коэффициент: За работы, сданные не в срок, пропуск лекций, практических занятий и т. п.	- 4	0
7	Итого текущая аттестация за семестр	30	70
8	Промежуточная аттестация (зачет)	15	30
9	Итого за учебную дисциплину	45	100

Примерные кейс-задания по дисциплине

Задание 1.

Государственный гражданский служащий рассматривает возможность перехода на муниципальную службу с повышением по должности. Сохранится ли на новой должности стаж государственной гражданской службы при расчёте стажа муниципальной службы. Обоснуйте ответ с позиций законодательства.

Задание 2.

Региональное правительство намерено усилить работу по организации государственной гражданской службы и контролю за деятельностью государственных гражданских служащих. Для этого требуется внесение изменений в действующее законодательство. Подготовьте предложения по внесению соответствующих изменений в законодательство.

Задание 3

В целях совершенствования управления государственной гражданской службой региональное правительство намерено расширить положение о соответствующем структурном подразделении своего аппарата. Дайте предложения по подготовке такого положения с обоснованием каждого из его пунктов.

**Перечень оценочных средств в соответствии с иерархией целей по Блуму
по дисциплине Б1.Б.7 «Введение в профессиональную деятельность»
направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

	Уровень сложности	Глаголы для формулировки заданий	Оценочные средства
1.	Знание	<ul style="list-style-type: none">- дать определение «государственного гражданского служащего», «государственной гражданской службы»;- раскрыть содержание и сущность деятельности государства по управлению обществом силами органов государственной власти и местного самоуправления;- перечислить показатели эффективности работы государственного гражданского служащего.	Тест Опрос устный Письменные ответы на вопросы Собеседование (индивидуальное, групповое)
2.	Понимание	<ul style="list-style-type: none">- охарактеризовать национальную систему государственной гражданской службы;- привести примеры полномочий органов государственной власти и местного самоуправления по организации и обеспечению исполнения полномочий государственных гражданских служащих.	Тест Написание рефератов
3.	Применение	<ul style="list-style-type: none">- применять полученные теоретические знания в ходе прохождения учебной и производственной практики в органах публичной власти;- предложить меры по совершенствованию государственной гражданской службы.	Наблюдение Кейс-задание Реферат
4.	Анализ	<ul style="list-style-type: none">- анализировать угрозы снижения мотивации государственных гражданских служащих;- исследовать систему государственной гражданской службы в разных странах.	Кейс-задание Реферат Круглый стол, дискуссия
5.	Синтез	<ul style="list-style-type: none">- систематизировать собственные знания о деятельности государства по организации и обеспечению государственной гражданской службы при решении практических	Кейс-задание

		управленческих задач.	
6.	Оценка	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать эффективность принимаемых управленческих решений по развитию нормативно-правового и организационного обеспечения государственной гражданской службы; - предлагать изменения в системе государственной гражданской службы; - делать выводы по результатам принимаемых управленческих решений в сфере развития государственной гражданской службы. 	Кейс-задание

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределённости и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ОПК-1.1	способность определять приоритеты профессиональной деятельности
		ОПК-1.2	способность применять методы разработки управленческих решений
		ОПК-1.3	способность применять навыки регулирующего воздействия в различных сферах
УК ОС-6	способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1	способность осознанно выстраивать свою образовательную траекторию и расставлять приоритеты при планировании учебной деятельности
		УК-6.2	способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач

		УК-6.3	способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
--	--	--------	--

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-1.1. Способность определять приоритеты профессиональной деятельности.	Знание содержания деятельности в системе государственного и муниципального управления.	Знание задач, решаемых органами власти, сфер государственного регулирования экономики и общественной жизни.
ОПК-1.2. Способность применять методы разработки управленческих решений.	Умение разрабатывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности.	Умение определять сферы и направления, нуждающиеся в регулировании органами власти, оценивать альтернативные варианты их решения.
ОПК-1.3. Способность применять навыки регулирующего воздействия в различных сферах.	Умение применять методы и инструменты регулирующего воздействия.	Умение осуществлять регулирующее воздействие при реализации управленческих решений в сфере поддержки малого бизнеса, обеспечения экономической безопасности территории и т.д.
УК-6.1 Способность анализировать социально-экономическое состояние территории.	Самостоятельно анализирует и классифицирует затруднения, препятствующие росту эффективности учебной деятельности. Определяет тактику преодоления затруднений. Определяет цель	Разработан индивидуальный образовательный маршрут
УК-6.2 Способность применять программно-целевой метод управления социально-экономическим развитием территории.	Определяет и применяет методы (тайм-менеджмент, выработка привычек, самомотивация, «круг общения» и др.) самоорганизации и саморазвития.	Осуществлена критическая оценка эффективности использованных методов самоорганизации и саморазвития (времени и других ресурсов) при решении поставленных задач и относительно полученного результата.
УК-6.3 Знание общих подходов к оценке эффективности	Формирует траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под	Обладает достаточной мотивацией к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Достиг конкретных результатов в соответствии с принятой программой.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	поставленную задачу)	Использует предоставляемые возможности для формирования и развития «новых» компетенций / приобретения нового учебно-профессионального опыта.

4.3.2. Типовые оценочные средства.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачёт, который проводится по билетам (по 2 вопроса в билете).

Типовой (примерный) перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации (вопросы к зачёту)

1. Понятие профессии. Профессионализм и профессиональная пригодность
2. Государственное управление как понятие
3. Понятие государственного менеджмента. Особенности государственного менеджмента
4. Государственная служба в России
5. Правовые основы государственной службы. Понятия государственной службы и государственной гражданской службы
6. Категории и группы должностей государственной гражданской службы
7. Должностной регламент государственного гражданского служащего.
- Аттестация и классные чины государственных гражданских служащих
8. Виды и структура государственной службы
9. Поступление гражданина на гражданскую службу
10. Президент Российской Федерации, его статус и полномочия
11. Государственная служба как карьерный вид профессиональной деятельности. Карьерный и должностной тип государственной службы
12. Государство и государственная служба
13. Человек и его роль в системе государственного управления
14. Цель и задачи государственной службы Российской Федерации
15. Основные принципы и функции государственной службы
16. Формирование кадрового состава гражданской службы в Российской Федерации
17. Зарубежный опыт подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих
18. Концепция государственной бюрократии Вебера – Вильсона
19. Имперская (азиатская) модель государственной бюрократии
20. Российская концепция государственной бюрократии
21. Новая административная культура
22. Понятие статуса государственного гражданского служащего
23. Основные права государственного гражданского служащего
24. Основные обязанности государственного гражданского служащего
25. Ограничения на государственной гражданской службе
26. Запреты на государственной гражданской службе
27. Бюрократия и бюрократизм
28. Эффективность государственной службы
29. Показатели эффективности реформы государственного управления

30. Информационное обеспечение эффективного управления

Примерные тестовые задания

1. Система государственной службы включает в себя следующие виды:
А) гражданская, военная, правоохранительная;
Б) Гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка;
В) Федеральная, субъектов РФ, муниципальная;
Г) Законодательная, исполнительная, судебная
2. Кем утверждаются перечни должностей государственной службы, входящие в реестр должностей федеральной госслужбы?
А) Правительством РФ;
Б) Президентов РФ;
В) Государственной Думой и Советом Федерации РФ;
Г) Верховным Судом РФ.
3. Могут ли в федеральном государственном органе предусматриваться должности, не являющиеся должностями госслужбы?
А) да, могут;
Б) Могут только в том случае, если реестр таких должностей установлен указом Президента Р;
В) огут, если госслужащие на таких должностях имеют доступ к сведениям, составляющим государственную или военную тайну РФ;
Г) нет, не могут.
4. Может ли государственный гражданский служащий субъекта РФ получать денежное содержание (вознаграждение) за счет средств федерального бюджета?
А) нет, не может;
Б) да, может;
В) может в тех случаях, когда это предусмотрено федеральным законом;
Г) может в тех случаях, когда это предусмотрено постановлением Правительства РФ.
5. Какой вид кадрового резерва не предусмотрен законом России "О системе государственной службы в РФ"?
А) Федеральный;
Б) кадровый резерв в федеральном государственном органе;
В) резерв субъекта РФ;
Г) муниципальный.
6. На какой срок может быть заключен контракт о поступлении на государственную службу?:
А) на определённый;
Б) на неопределённый;
В) на срок обучения в профессиональном образовательном учреждении и на определённый срок после его окончания;
Г) возможны все три перечисленных варианта.

Ключи к тестовым заданиям

1. а
2. б

- 3. а
- 4. а
- 5. г
- 6. г

Шкала оценивания.

Шкала оценивания результата обучения по дисциплине

Бинарная система	Сумма баллов	Критерии оценивания
зачтено	60 - 100	Студент показывает достаточный уровень знания лекционного материала, учебной и методической литературы и иных источников. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, чётко и понятно излагает состояние и суть вопроса, но при ответе может допускать несущественные погрешности. Дополнительные вопросы не вызывают существенных затруднений.
не зачтено	0 - 59	Студент показывает слабые знания лекционного материала, неуверенное изложение вопросов билета, не может привести примеры из практики, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом.

4.4. Методические материалы

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Наименование темы (раздела)	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
1.1. Понятие и сущность государственного управления	ОПК-1	1. Компетенция не сформирована.	1. Незнание основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины.	2
		2. Низкий уровень сформированности компетенции.	2. Знание только основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины, но неумение применять их на практике.	3
		3. Базовый уровень сформированности компетенции.	3. Умение использовать полученные знания и навыки в управленческой и исследовательской работе.	4
		4. Высокий уровень сформированности компетенции.	4. Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.	5

Наименование темы (раздела)	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
1.2. Институты государственного управления	ОПК-1	1. Компетенция не сформирована.	1. Незнание основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины.	2
		2. Низкий уровень сформированности компетенции.	2. Знание только основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины, но неумение применять их на практике.	3
		3. Базовый уровень сформированности компетенции.	3. Умение использовать полученные знания в управленческой и научно-исследовательской работе.	4
		4. Высокий уровень сформированности компетенции.	4. Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.	5
1.3. Государственная служба и теория бюрократии	ОПК-1	1. Компетенция не сформирована.	1. Незнание основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины.	2
		2. Низкий уровень сформированности компетенции.	2. Знание только основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины, но неумение применять их на практике.	3
		3. Базовый уровень сформированности компетенции.	3. Умение использовать полученные знания в управленческой и научно-исследовательской работе.	4
		4. Высокий уровень сформированности компетенции.	4. Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения. Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные обязанности.	5
2.1. Местное самоуправление как институт гражданского общества	ПК-1	1. Компетенция не сформирована.	1. Незнание основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины.	2

Наименование темы (раздела)	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
		2. Низкий уровень сформированности компетенции.	2. Знание только основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины, но неумение применять их на практике.	3
		3. Базовый уровень сформированности компетенции.	3. Умение использовать полученные знания в управленческой и научно-исследовательской работе.	4
		4. Высокий уровень сформированности компетенции.	4. Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения. Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.	5
2.2. Организация деятельности государственной власти	ОПК-1	1. Компетенция не сформирована.	1. Незнание основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины.	2
		2. Низкий уровень сформированности компетенции.	2. Знание только основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины, но неумение применять их на практике.	3
		3. Базовый уровень сформированности компетенции.	3. Умение использовать полученные знания в управленческой и научно-исследовательской работе.	4
		4. Высокий уровень сформированности компетенции.	4. Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения. Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные обязанности.	5

Наименование темы (раздела)	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
2.3. Деятельность муниципального служащего	ОПК-1	1. Компетенция не сформирована.	1. Незнание основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины.	2
		2. Низкий уровень сформированности компетенции.	2. Знание только основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины, но неумение применять их на практике.	3
		3. Базовый уровень сформированности компетенции.	3. Умение использовать полученные знания в управленческой и научно-исследовательской работе.	4
		4. Высокий уровень сформированности компетенции.	4. Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения. Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.	5

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема 1. Понятие и сущность государственного управления

Аудиторное занятие

Лекция на тему: «Понятие и сущность государственного управления»

План лекции:

1. Предметы государственного и муниципального управления.
2. Обоснование целесообразности комплексного социальноэкономического подхода к изучению государственного управления.

Семинарское (практическое) занятие

Основные вопросы:

1. Обоснование целесообразности комплексного социокультурного подхода к изучению государственного управления.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Цели управления государством.

Самостоятельная внеаудиторная работа

Реферат на тему: «Методы государственного управления».

Литература:

1. Василенко, И. Государственное и муниципальное управление [Текст] / И.Василенко. – М.: Юрайт, 2015. – 494 с. – С.11-48
2. Бабун, Р.В. Организационные структуры администраций городов: проблемы оптимизации [Текст] / Р.В.Бабун, Е.Н.Старченко // Городское управление. - 2013. - № 5. - С.30

Форма текущего контроля: индивидуальный опрос.

Тема 2. Институты государственного управления

Аудиторное занятие

Лекция на тему: «Институты государственного управления»

План лекции:

1. Взаимосвязь государственного и муниципального управления в общественной системе.
2. Конкурирующие концепции о роли государства в управлении обществом.

Семинарское (практическое) занятие

Основные вопросы:

1. Функции, методы и средства государственного и муниципального управления.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Институты президентства, законодательной и исполнительной власти.

Самостоятельная внеаудиторная работа

Реферат на тему: «Муниципальные образования: основные типы и критерии систематизации».

Литература:

1. Яновский, В.В. Государственное и муниципальное управление. Введение в профессию: Учеб. Пособие [Текст] / В.В.Яновский, С.А.Кирсанов. – М.: КНОРУС, 2013.- 200 с. – С.16-41

2. Васильев, В.П. Государственное и муниципальное управление. Учебное пособие [Текст] / В.П.Васильев. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2014. – 352 с. – С.51-95

Форма текущего контроля: индивидуальный опрос.

Тема 3. Государственная служба и теория бюрократии

Аудиторное занятие

Лекция на тему: «Государственная служба и теория бюрократии»

План лекции:

1. Общее представление о бюрократии.
2. Понятие государственной бюрократии, ее достоинства и ограничения.
3. Исторические проблемы традиционной бюрократии: склонность к расточительству.

Семинарское (практическое) занятие

Основные вопросы:

1. Исторические проблемы традиционной бюрократии: склонность к коррупции.
2. Исторические проблемы традиционной бюрократии: отсутствие мотива к инновациям.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Исторические проблемы традиционной бюрократии: безразличие к общественным нуждам.

Самостоятельная внеаудиторная работа

Реферат на тему: «Обзор основных методов решения этих проблем и оценка их результативности».

Литература:

1. Василенко, И. Государственное и муниципальное управление [Текст] / И.Василенко. – М.: Юрайт, 2015. – 494 с. – С.50-78

2. Бабун, Р.В. Организационные структуры администраций городов: проблемы оптимизации [Текст] / Р.В.Бабун, Е.Н.Старченко // Городское управление. - 2013. - № 5. - С.30

Форма текущего контроля: индивидуальный опрос.

Тема 4. Местное самоуправление как институт гражданского общества

Аудиторное занятие

Лекция на тему: «Местное самоуправление как институт гражданского общества»

План лекции:

1. Формы участия граждан в местном самоуправлении.
2. Муниципальные выборы.
3. Формы обращения граждан в органы местного самоуправления.

Семинарское (практическое) занятие

Основные вопросы:

1. Публичные слушания.
2. Система территориального общественного самоуправления.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Роли и функции территориального общественного самоуправления.

Самостоятельная внеаудиторная работа

Реферат на тему: «Финансовая модель территориального общественного самоуправления».

Литература:

1. Яновский, В.В. Государственное и муниципальное управление. Введение в профессию: Учеб. Пособие [Текст] / В.В.Яновский, С.А.Кирсанов. – М.: КНОРУС, 2013.- 200 с. – С.44-56
2. Васильев, В.П. Государственное и муниципальное управление. Учебное пособие [Текст] / В.П.Васильев. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2014. – 352 с. – С.101-121

Форма текущего контроля: индивидуальный опрос.

Тема 5. Организация деятельности муниципальной власти

Аудиторное занятие

Лекция на тему: «Организация деятельности государственной власти»

План лекции:

1. Органы местного самоуправления.
2. Представительные органы муниципального образования и их компетенция.
3. Основные факторы, определяющие организационную структуру местной администрации.

Семинарское (практическое) занятие

Основные вопросы:

1. Принципы построения организационных структур местных администраций.
2. Процесс построения организационных структур местных администраций.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Факторы, влияющие на норму управляемости в местной администрации.

Самостоятельная внеаудиторная работа

Реферат на тему: «Механизмы функционирования местного самоуправления».

Литература:

1. Василенко, И. Государственное и муниципальное управление [Текст] / И.Василенко. – М.: Юрайт, 2015. – 494 с. – С.81-105
2. Ионова, А.И. Этика и культура государственного управления: учебное пособие [Текст] / А.И.Ионова. – М.: Издательство МПСИ, 2013. – 176 с. – С.51-64

Форма текущего контроля: индивидуальный опрос.

Тема 6. Деятельность муниципального служащего

Аудиторное занятие

Лекция на тему: «Деятельность муниципального служащего»

План лекции:

1. Основные вопросы, регулируемые регламентом местной администрации.
2. Состав регламента местной администрации.
3. Разделение труда в местной администрации.

Семинарское (практическое) занятие

Основные вопросы:

1. Кооперация труда в местной администрации.
2. Классификация затрат рабочего времени и перерывов муниципальных служащих.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Виды структурных подразделений местной администрации.

Самостоятельная внеаудиторная работа

Реферат на тему: «Формирование аппарата представительного органа муниципального образования».

Литература:

1. Яновский, В.В. Государственное и муниципальное управление. Введение в профессию: Учеб. Пособие [Текст] / В.В.Яновский, С.А.Кирсанов. – М.: КНОРУС, 2013.- 200 с. – С.59-103
2. Васильев, В.П. Государственное и муниципальное управление. Учебное пособие [Текст] / В.П.Васильев. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2014. – 352 с. – С.130-160

Форма текущего контроля: индивидуальный опрос.

Методические рекомендации для преподавателя

Обучение студентов по учебной дисциплине строится с использованием различных технологий и средств обучения. Самостоятельная работа студента организуется на основе дискуссий на семинарах, тестирования, подготовки докладов и рефератов и др.

В ходе изучения дисциплины студенты должны активно использовать информацию, полученную ими от преподавателя на лекциях и семинарских занятиях, в периодических изданиях, через СМИ, Интернет, на конференциях, круглых столах и прочих источниках.

Изучение дисциплины предусматривает наличие контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации.

Целями организации контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов являются: выявление уровня знаний, практических умений и навыков студентов, своевременное внесение корректив в содержание, организацию и методику образовательного процесса по дисциплине и др.

Содержание контроля определяется дидактическими задачами, требованием ФГОС, спецификой учебной дисциплины, уровнем подготовки студентов.

Текущий контроль должен носить индивидуальный, систематический, разнообразный, всесторонний, объективный и дифференцированный характер.

Основными функциями текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов являются:

- выявление и оценка качества знаний, умений и навыков студентов по учебной дисциплине;
- обучение, развитие и совершенствование умений и навыков студентов самоорганизации учебной деятельности, приобретения привычки научной организации труда;

– воспитание положительного отношения студентов к образовательному процессу, их личностных и профессиональных качеств, необходимых для успешной деятельности управленца;

– предупреждение и профилактика негативного и пренебрежительного отношения студентов к учебной деятельности.

Текущий контроль проводится в течение всего периода изучения дисциплины. Текущий контроль успеваемости должен осуществляться преподавателем в ходе всех видов учебных занятий (лекций, семинаров, консультаций и т.д.) в формах, выбранных преподавателем.

Текущий контроль также должен осуществляться при организации самостоятельной работы обучающихся.

Результаты текущего контроля должны отражаться в журналах учета учебных занятий.

В учебном процессе могут использоваться следующие формы текущего контроля успеваемости студентов:

– при организации лекции: проблемные вопросы, тестовые задания и опросы, проблемные ситуации, проверка конспектов, систематическое наблюдение, учебная дискуссия, задания для самопроверки и др.;

– при проведении семинара: опрос, диспут, комментированное чтение рекомендованных источников, контрольная письменная работа, доклад, реферат, сообщение, проблемные учебные вопросы, вопросно-ответная или групповая беседа, тестовые задания и опросы, самооценка, отчет по заданию, проблемная ситуация, дискуссия, проверка конспектов, комплексная проверка знаний, систематическое наблюдение, задания для самопроверки и др.;

– при проведении консультаций: вопросно-ответная форма, систематическое наблюдение, индивидуальный или групповой опрос, задания для самопроверки и др.

– при организации самостоятельной работы: собеседование, отчет по заданию, контрольная проверочная работа, работа с книгами и периодической литературой, написание рефератов, подготовка докладов и др.

При проведении зачёта преподаватель должен иметь:

– утвержденные билеты в двух экземплярах;

– ведомость, в которую должны быть включены все студенты, допущенные к зачету;

– учебную программу по дисциплине;

– учебные материалы, разрешенные к использованию студентами;

– листы для черновых записей ответов на вопросы билета со штампом филиала.

Результаты контроля учебной деятельности студентов выражаются в оценке.

Под оценкой учебной деятельности понимается установление степени выполнения студентами образовательных задач, уровня их профессиональной подготовки и развития, качества приобретенных знаний, сформированных умений и навыков.

Основываясь на данных контроля, оценка должна учитывать результативность всех видов учебной деятельности студентов, характеризовать полноту и качество усвоения знаний, наличие профессиональных умений и навыков.

К оценке учебной деятельности предъявляются следующие требования: объективность, справедливость, однозначность.

Основными критериями оценки учебной деятельности студентов являются:

– знания по учебной дисциплине и их соответствие учебной программе;

– знание основной и дополнительной литературы по учебной дисциплине;

– знание соответствующих нормативно-правовых и организационных документов;

– степень самостоятельности и аргументированности ответа при изложении учебного материала;

– умение увязывать теоретические положения с практикой;

– культура речи при ответе.

Методические рекомендации для студентов

Самостоятельная работа студентов по учебной дисциплине призвана не только закреплять и углублять знания, полученные на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое рабочее время.

К самостоятельной работе студента по учебной дисциплине относятся:

- подготовка к семинарам и практическим занятиям;
- повторение лекционного материала;
- написание рефератов, эссе и докладов;
- подготовка к зачёту.

При выполнении самостоятельной работы студенту необходимо прочитать теоретический материал не только в учебниках и учебных пособиях, указанных в библиографических списках, но и познакомиться с публикациями в периодических изданиях, сюжетами СМИ и др.

Все виды самостоятельной работы и планируемые на их выполнение затраты времени в часах исходят из того, что студент достаточно активно работал в аудитории, слушая лекции или изучая материал на практических занятиях, а по всем недостаточно понятным вопросам он обращался к преподавателю во время консультаций.

В случае пропуска лекций и практических занятий студенту потребуется сверхнормативное время на освоение пропущенного материала.

Для подготовки к практическим занятиям нужно рассмотреть контрольные вопросы, обращаясь к лекционному материалу и рекомендуемой учебной и периодической литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии, подготовить материалы для выполнения практических заданий.

Подготовка к зачёту должна осуществляться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это исключит ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

Методические рекомендации для подготовки докладов, эссе и рефератов

С докладами, эссе или рефератами студенты выступают на семинарских занятиях. Темы докладов или рефератов студенты выбирают самостоятельно перед семинарским занятием. Продолжительность доклада не более 10 минут.

Общая структура реферата или доклада включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основное содержание реферата (доклада);
- заключение;
- библиография;
- приложения.

Библиография должна содержать не менее 5 источников. Минимальный объем доклада или реферата 5-7 машинописных листов стандартного формата без учёта библиографического списка и приложений.

При подготовке к докладу или реферату студент может разработать презентацию, с использованием мультимедийных средств.

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. Барциц, И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т.1 / И.Н. Барциц.—М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019.—512 с. ISBN 978-5-7749-1396-1 (общ.), ISBN 978-5-7749-1397-8 (т. 1)
2. Барциц, И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т. 2/ И.Н. Барциц.—М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019.—544 с. ISBN 978-5-7749-1396-1 (общ.) ISBN 978-5-7749-1398-2 (т. 2)
3. Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации: учебник / А. С. Адамович [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Барцица ; РАГС при Президенте РФ, Кафедра гос. управления и правового обеспечения гос. службы. М.: Изд-во РАГС, 2013
4. Халиков М.И. Система государственного и муниципального управления М.: ФЛИНТА, 2014 <http://e.lanbook.com/book/51871>
5. Яновский В.В., Кирсанов С.А. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность (для бакалавров) М.: КноРус, 2014 <http://e.lanbook.com/book/53401>

6.2. Дополнительная литература.

1. Бойкова М.В. Основы государственного управления: учебное пособие М. : РТА 2012 <http://e.lanbook.com/book/74137>
2. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление 6-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата М.: Юрайт 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?11&id=urait.content.ADEF7C15-D885-4D9C-A41C-EEDFC2C4DFD7&type=c_pub
3. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление 6-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата М.: Юрайт 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?11&id=urait.content.ADEF7C15-D885-4D9C-A41C-EEDFC2C4DFD7&type=c_pub
4. Гегедюш Н.С., Мокеев М.М., Сергушко С.В. Государственное и муниципальное управление 2-е изд., пер. и доп. Краткий курс лекций М.: Юрайт 2012 http://www.biblio-online.ru/thematic/?13&id=urait.content.9F40F184-C64B-458E-ADB5-424F32F54A3B&type=c_pub
5. Глазунова, Н. И. Государственное и муниципальное (административное) управление: учебник / Н. И. Глазунова; Государственный университет управления. М.: Велби: Проспект, 2011
6. Гребенникова А.А. Местное самоуправление в России. Некоторые вопросы становления и развития [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Гребенникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 80 с. — 978-5-4487-0053-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67835.html>
7. Купряшин Г.Л. Модернизация государственного управления: Институты и интересы. (серия «Научные исследования») М.: Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, 2012 https://e.lanbook.com/book/10225#book_name
8. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 342 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9E4B75E4-72B5-4E4F-BFF7-D265AE044EAC.

9. Прокошин В.А., Прокошин М.С. Познание управленческой специальности. - М.: 2013. – 335 с.
10. Пронкин С.В. Государственное управление зарубежных стран: учебное пособие / С. В. Пронкин, О. Е. Петрунина; МГУ им. М.В. Ломоносова, Факультет государственного управления. - 3-е издание, дополненное и переработанное. М.: КДУ, 2011
11. Бабун, Р.В. Организационные структуры администраций городов: проблемы оптимизации [Текст] / Р.В.Бабун, Е.Н.Старченко // Городское управление. - 2013. - № 5. - С.30
12. Василенко, И.А. Особенности менеджмента в государственных организациях [Текст] / И.А.Василенко // Государственная власть и местное самоуправление. - 2013. - № 3. - С.10
13. Васильев, В.П. Государственное и муниципальное управление. Учебное пособие [Текст] / В.П.Васильев. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2014. – 352 с.
14. Государственная служба: культура поведения и деловой этикет [Текст] / Под ред. Е.В.Охотского. – М.: Издательство РАГС, 2012. – 245 с.
15. Джамалутдинова, М.Ю. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность [Текст] / М.Ю.Джамалутдинова. – М.: Издательство «Русайнс», 2015. – 104 с.
16. Зотов, В.Б. Проблемы местного самоуправления в России [Текст] / В.Б.Зотов // Государственная власть и местное самоуправление. - 2012. - № 12. - С.12
17. Игнатов, В.Г. Государственное и муниципальное управление [Текст] / В.Г.Игнатов. - М.: Издательство «МарТ», 2014. – 478 с.
18. Ионова, А.И. Этика и культура государственного управления: учебное пособие [Текст] / А.И.Ионова. – М.: Издательство МПСИ, 2013. – 176 с.
19. Калинин, Ю.В. Информационное обеспечение государственного управления [Текст] / Ю.В. Калинин. – М.: Издательство РАГС, 2012. – 212 с.
20. Наумов, С.Ю. Государственное и муниципальное управление. Учебное пособие [Текст] / С.Ю.Наумов, Н.С.Гегедюш, М.М.Мокеев, А.А.Подсумкова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – 556 с.
21. Рой, О.М. Основы государственного и муниципального управления [Текст] / О.М.Рой. - СПб.: Издательство «Питер», 2013. – 448 с.
22. Якушев, А.В. Государственное и муниципальное управление [Текст] / А.В.Якушев. - М.: Издательство «А-Приор», 2012. - 144 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Маликова Я.И. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие Вологда : ВоГУ, 2014 <http://e.lanbook.com/book/93142>
2. Кабашов С.Ю. Государственная служба Российской Федерации М. : ФЛИНТА, 2012 <http://e.lanbook.com/book/84184>
3. Государственная и муниципальная служба. Учебник для бакалавров / Отв. ред. Охотский Е.В. М.: Юрайт 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?17&id=urait.content.13C63AA4-D72D-460D-942F-4236955E209C&type=c_pub
4. Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба. [Электронный ресурс] СПб.: ИЦ Интермедия 2013 <http://e.lanbook.com/book/55357>
5. Чихладзе, Л. Т. Муниципальная служба в Российской Федерации: учебное пособие / Л. Т. Чихладзе, Д. О. Ежевский. Ростов н/Д : Феникс 2013.
6. Рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Введение в профессию».

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации (с учётом поправок, внесённых законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ)
2. Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2003. № 22. Ст. 2063.
3. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» // Российская газета. 2003. 8 октября. Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 04.08.2018.
4. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. № 31. Ст. 3215.
5. Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2007. № 10. Ст. 1152.
6. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.
7. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. № 314.
8. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112.
9. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113.
10. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня). Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111.
11. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159.
12. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110.
13. О реестре должностей федеральной государственной службы. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574.
14. О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30.// Российская газета. 2005. 25 января.
15. Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609.
16. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 года № 763.
17. Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации за 2006-2018 гг.
18. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов» Указ Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821.
19. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601.

20. Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы. Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403.

21. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, которым необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы. Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16.

22. Об утверждении положения о кадровом резерве федерального государственного органа. Указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 96.

23. О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 г. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204

24. О федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации". Постановление Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. № 256.

25. О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30.

26. Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2014 г., утверждены 29.09.2018 г.

27. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года. Утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 декабря 2011 г. N 2227-р.

6.5. Интернет-ресурсы.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность» используются следующие информационные технологии:

1. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: <http://www.edulib.ru/>

2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: <http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm>

3. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: <http://www.inion.ru/product/db.htm>

4. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru/>

5. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: <http://www.edu.ru/>

6. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: <http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx>

7. Научная электронная библиотека «E-Library» (<http://elibrary.ru/>);

8. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>;

9. Университетская информационная система России (УИС России): <http://uisrussia.msu.ru/>;

10. Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>;

11. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>;

12. Электронная библиотека IQlib: <http://www.iqlib.ru/>;

13. Научная электронная библиотека русскоязычных и зарубежных публикаций официальных, научных, учебных, справочных и др. изданий: Руконт <http://rucont.ru/>.

6.6. Иные источники.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются

справочно-информационные системы «Гарант», «Кодекс», «Консультант плюс» и др., а также:

1. Социология. электронная библиотека. Режим доступа:
http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php

2. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа:
<http://www.edulib.ru/>

3. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа:
<http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm>

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

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине используется следующая материально-техническая база:

Название лаборатории/класса, оснащенного необходимым, в соответствии с требованиями ФГОС/СУОС, оборудованием	Наименование оборудования	Перечень лицензионного программного обеспечения
Аудитория для проведения лекционных занятий, групповых и индивидуальных консультаций	наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, персональный компьютер	Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
Аудитория для проведения практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации	маркерная доска, компьютерные колонки, персональные компьютеры, специализированная мебель.	Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
Лаборатория исследования социально-экономических и политических процессов	маркерная доска, персональные компьютеры, специализированная мебель.	Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
Помещение для самостоятельной работы	маркерная доска, персональные компьютеры, специализированная мебель.	Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)

Название лаборатории/класса, оснащенного необходимым, в соответствии с требованиями ФГОС/СУОС, оборудованием	Наименование оборудования	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	специализированная мебель, персональные компьютеры	Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
Помещение для курсового проектирования	Маркерная доска, персональные компьютеры, специализированная мебель.	Microsoft Office Professional 2007 номерлицензии (42749629) Microsoft Windows Server Standart 2008 номерлицензии (45685139) Microsoft Windows Professional 7 номерлицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 8 номерлицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номерлицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номерлицензии (62235598) Microsoft Windows Professional 8 номерлицензии (62003131) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)

При составлении индивидуального графика обучения предусматриваются различные варианты проведения занятий: в образовательной организации (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Основной формой дистанционного обучения является индивидуальная форма обучения, что позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы и темпы учебной деятельности инвалида, следить за каждым его действием и операцией при решении конкретных задач.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению предусмотрено использование аудиофайлов с материалами курса.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху используются слайды, видеоматериалы, задания в электронном виде.

При наличии в учебных группах инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, занятия проводятся в аудиториях, расположенных на 1 этаже.