



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»  
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании  
Учёного совета ИМЭС  
(протокол от 26 марта 2026 г. № 7)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова  
26 марта 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  
по направлению подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность (профиль)  
«Государственная и муниципальная служба»

*Приложение 4*

*к основной профессиональной образовательной программе  
по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление,  
направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба»*

Рабочая программа дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба» и предназначена для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели задачи дисциплины .....	4
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	4
4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	6
5. Содержание дисциплины .....	7
6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	9
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине .....	10
8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации ..	12
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	14
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	15
11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины .....	15
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	18

## **1. Цели задачи дисциплины**

**Цель** освоения дисциплины - ознакомление студентов с будущей профессией, особенностями и характером профессиональной деятельности, ориентация на качественное освоение программы обучения, в том числе изучение основ научной работы, привитие знаний и умений проведения самостоятельных исследований, постановки проблем, выполнения проектов.

### **Задачи освоения дисциплины:**

- сформировать целостное представление об основных тенденциях развития государственного и муниципального управления, как за рубежом, так и в РФ;
- изучить этапы развития государственного и муниципального управления как науки и профессии;
- рассмотреть формы государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления;
- приобрести практические навыки анализа и документирования юридических норм, регулирующих отношения в сфере государственной и муниципальной службы Российской Федерации;
- сформировать умение теоретически обосновывать важнейшие правовые положения и принципы, регулирующие систему государственного и муниципального управления РФ;
- овладеть навыками практического применения законодательства о государственной и муниципальной службе;
- дать практические рекомендации по возможности трудоустройства после окончания обучения и как оптимально построить обучение с учетом выбора органа власти (по видам профессиональных компетенций).

## **2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования**

Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений, по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба».

## **3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, всего – 108 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
<b>Контактная работа с преподавателем (всего)</b>	<b>28</b>	<b>8</b>
В том числе:		
Занятия лекционного типа	14	6
Занятия семинарского типа, в том числе:	14	2
Семинары	10	-
Практические занятия в форме практической подготовки	4	2
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>80</b>	<b>100</b>
Форма контроля	Зачет с оценкой	
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>108</b>	

**4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

<b>Код и наименование (при наличии) компетенции</b>	<b>Код и наименование индикаторов достижения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
<p><b>ПК-1</b> Способен стратегически мыслить и определять оптимальную кадровую политику в органах государственного и муниципального управления.</p>	<p><b>ИПК 1.1</b> Осуществляет стратегический подход к постановке целей профессиональной деятельности <b>ИПК 1.2</b> Осуществляет разработку оптимальной кадровой политики и применение кадровых технологий в органах государственного и муниципального управления.</p>	<p><b>Знать:</b> основы государственного и муниципального управления. <b>Уметь:</b> анализировать и определять приоритетные цели государства при решении профессиональных задач. <b>Владеть:</b> навыками применения полученных знаний в профессиональной деятельности.</p>

## 5. Содержание дисциплины

Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1. История развития государственного и муниципального управления	Теории государства (государственного управления) и их эволюция. Науки о государственном управлении. Государственное управление в России в дореволюционный период. Государственное управление и местное самоуправление в советский период. Государственное управление в РФ на современном этапе.
Тема 2. Государство как субъект управления общественными процессами	Государственное управление как общественный институт. Многогранность государственного управления. Принципы государственного управления. Специфика государственного управления, прямые и обратные связи. Методы государственного управления. Теории государственного управления. Развитие мысли о государстве, государственном управлении и местном самоуправлении. Цели и функции, целеполагание в государственном управлении. Административная реформа как комплексный инструмент повышения эффективности государственного управления
Тема 3. Система органов государственной власти Российской Федерации	Система государственного управления в России. Иерархия государственных органов власти. Ветви власти. Структура органов государственной и муниципальной власти в РФ. Президент РФ, Федеральное собрание РФ, Правительство РФ. Региональные правительства и представительные органы власти. Органы власти, не входящие в законодательную, исполнительную или судебную ветви власти. Федеральные органы исполнительной власти на территории. Области и вопросы государственного регулирования. Проблемы государственного управления.
Тема 4. Государственная гражданская служба	Государственная служба как публично-правовой институт. Должности государственной гражданской службы: особенность правового статуса. Реестры должностей государственной гражданской службы. Правовые основы прохождения гражданской службы. Государственные гарантии на гражданской службе. Основные направления развития законодательства России о государственной службе в условиях ее реформирования.

<p>Тема 5. Территориальная организация и система органов местного самоуправления. Муниципальная служба</p>	<p>Соотношение понятий «муниципальное управление» и «местное самоуправление». Теории и модели местного самоуправления. Дуальность местного самоуправления. Территориальные основы местного самоуправления. Принципы выделения. Местное самоуправление в административно-территориальных границах и вне их (ТОСы, школьные дистрикты др.). Вопросы местного значения и полномочия органов МСУ. Правовые и организационные основы местного самоуправления. Место муниципального управления в системе государственного управления. Цель и задачи местного самоуправления. Особенности местного самоуправления в РФ. Двухуровневость муниципальной власти и типы муниципалитетов: муниципальный район, городской округ, сельское и городское поселение, межселенная территория и внутригородская территория городов федерального значения. Муниципальная служба в Российской Федерации: понятие, сущностные характеристики и соотношение с государственной гражданской службой. Особенности муниципальной службы, отличия от государственной службы. Проблемы муниципальной службы. Подготовка управленческого персонала для муниципальных органов власти.</p>
--	--

**6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**Очная форма обучения**

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Семинары	Практические занятия в форме практической подготовки		
1.	История развития государственного и муниципального управления	2	2	-	16	20
2.	Государство как субъект управления общественными процессами	4	2	-	16	22
3.	Система органов государственной власти Российской Федерации	2	2	-	16	20
4.	Государственная гражданская служба	2	2	2	16	22
5.	Территориальная организация и система органов местного самоуправления. Муниципальная служба	4	2	2	16	24
<b>Итого:</b>		<b>14</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>80</b>	<b>108</b>

**Очно-заочная форма обучения**

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Практические занятия в форме практической подготовки		
1.	История развития государственного и муниципального управления	1	-	19	20
2.	Государство как субъект управления общественными процессами	1	-	21	22
3.	Система органов государственной	1	-	19	20

	власти Российской Федерации				
4.	Государственная гражданская служба	1	1	20	22
5.	Территориальная организация и система органов местного самоуправления. Муниципальная служба	2	1	21	24
<b>Итого:</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>108</b>

### **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа является одним из основных видов учебной деятельности, составной частью учебного процесса и имеет своей целью: глубокое усвоение материала дисциплины, совершенствование и закрепление навыков самостоятельной работы с литературой, рекомендованной преподавателем, умение найти нужный материал и самостоятельно его использовать, воспитание высокой творческой активности, инициативы, привычки к постоянному совершенствованию своих знаний, к целеустремленному научному поиску.

Контроль самостоятельной работы, является важной составляющей текущего контроля успеваемости, осуществляется преподавателем во время лекционных и практических (семинарских) занятий и обеспечивает оценивание хода освоения изучаемой дисциплины.

#### **Вопросы для самостоятельного изучения**

1. Сущность и содержание государственного и муниципального управления.
2. Требования к профессиональным и деловым качествам государственных и муниципальных служащих.
3. Государственная и муниципальная служба.
4. Развитие управленческих идей в России.
5. Зарубежный опыт государственного управления.
6. Система высшего образования в России и за рубежом.
7. Виды учебной деятельности в ВУЗе.
8. Технология карьеры
9. Система высшего образования за рубежом.
10. Исторические корни образования в России.
11. Система высшего образования советского периода: достоинства и недостатки.
12. Основные требования к личным и профессиональным качествам менеджера (тестирование).
13. Компетентностный подход в развитии кадров органов государственной власти
14. Государственная и муниципальная служба.
15. Проблемы и перспективы развития подготовки специалистов «Государственного и муниципального управления».
16. Государственная служба как профессия
17. История развития государственного и муниципального управления.
18. Административная реформа как комплексный инструмент повышения эффективности государственного управления.

19. Государственная гражданская служба.
20. Территориальная организация местного самоуправления.

### **Примерные темы рефератов (докладов)**

1. Государственное управление в меняющемся мире – основные тенденции.
2. Демократия и бюрократия в государственном управлении.
3. Инструментарий государственного и муниципального управления.
4. Ключевые различия государственного и бизнес-менеджмента.
5. Компетентностный подход в развитии кадров органов государственной власти и местного самоуправления.
6. Международный опыт административных реформ.
7. Методы государственного и муниципального управления.
8. Недостатки и преимущества традиционной бюрократии.
9. Новые понятия в государственном и муниципальном управлении.
10. Основные задачи государственного управления.
11. Основные направления административной реформы в России.
12. Общая характеристика системы органов государственной власти в РФ.
13. Основные тенденции современного государственного управления.
14. Основные модели подготовки госслужащих в РФ.
15. Особенности подготовки специалистов по направлению «Государственное и муниципальное управление».
16. Основные виды деятельности специалистов по государственному и муниципальному управлению.
17. Основные модели подготовки госслужащих за рубежом на примере (США, Японии, Германии, Англии, Франции, Казахстана, Китая, Испании).
18. Понятие эффективности государственного управления.
19. Проблемы государственной и муниципальной службы.
20. Реформа местного самоуправления.
21. Современная муниципальная служба.
22. Современное состояние административной реформы в России.
23. Структура государственного управления.
24. Структура местных органов самоуправления.
25. Требования к специальности государственного и муниципального управления.
26. Требования к структуре, условиям и реализации результатам освоения образовательной программы по направлению «Государственное и муниципальное управление».
27. Управление рисками в системе государственного и муниципального управления.
28. Характерные черты государства как субъекта управления общественными процессами.
29. Характеристика федерального государственного образовательного стандарта по направлению «Государственное и муниципальное управление».
30. Характеристика дисциплин, которые согласно ФГОС, изучают студенты направления «Государственное и муниципальное управление».
31. Цели государственного и муниципального управления.
32. Экономическая рациональность государственного управления.
33. Элементы государственного управления.

## 8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации

### 8.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Теории государства (государственного управления) и их эволюция.
  2. Науки о государственном управлении.
  3. Государственное управление в России в дореволюционный период.
  4. Государственное управление и местное самоуправление в советский период.
- Государственное управление в РФ на современном этапе.
5. Государственное управление как общественный институт.
  6. Многогранность государственного управления.
  7. Принципы государственного управления.
  8. Специфика государственного управления, прямые и обратные связи.
  9. Методы государственного управления.
  10. Теории государственного управления.
  11. Развитие мысли о государстве, государственном управлении и местном самоуправлении.
  12. Цели и функции, целеполагание в государственном управлении.
  13. Административная реформа как комплексный инструмент повышения эффективности государственного управления.
  14. Система государственного управления в России.
  15. Иерархия государственных органов власти. Ветви власти.
  16. Структура органов государственной и муниципальной власти в РФ. Президент РФ, Федеральное собрание РФ, Правительство РФ. Региональные правительства и представительные органы власти.
  17. Органы власти, не входящие в законодательную, исполнительную или судебную ветви власти.
  18. Федеральные органы исполнительной власти на территории.
  19. Области и вопросы государственного регулирования.
  20. Проблемы государственного управления.
  21. Государственная служба как публично-правовой институт.
  22. Должности государственной гражданской службы: особенность правового статуса.
  23. Реестры должностей государственной гражданской службы.
  24. Правовые основы прохождения гражданской службы. Государственные гарантии на гражданской службе.
  25. Основные направления развития законодательства России о государственной службе в условиях ее реформирования.
  26. Соотношение понятий «муниципальное управление» и «местное самоуправление».
  27. Теории и модели местного самоуправления.
  28. Дуальность местного самоуправления.
  29. Территориальные основы местного самоуправления. Принципы выделения.
  30. Местное самоуправление в административно-территориальных границах и вне их (ТОСы, школьные дистрикты др.).
  31. Вопросы местного значения и полномочия органов МСУ.
  32. Правовые и организационные основы местного самоуправления.
  33. Место муниципального управления в системе государственного управления.
  34. Цель и задачи местного самоуправления.
  35. Особенности местного самоуправления в РФ.
  36. Двухуровневость муниципальной власти и типы муниципалитетов:

муниципальный район, городской округ, сельское и городское поселение, межселенная территория и внутригородская территория городов федерального значения.

37. Муниципальная служба в Российской Федерации: понятие, сущностные характеристики и соотношение с государственной гражданской службой.

38. Особенности муниципальной службы, отличия от государственной службы.

39. Проблемы муниципальной службы.

40. Подготовка управленческого персонала для муниципальных органов власти.

## **8.2 Типовые задания для оценки знаний**

1. Принцип государственного управления предполагает активное участие населения в принятии решений государственного и местного значений...

а) суверенности;

б) демократизма;

в) гомогенности.

2. Субъектом государственного или муниципального управления является...

а) соответствующий орган, должностное лицо государства или местного самоуправления;

б) руководство предприятий и организаций;

в) общественные отношения.

3. Объект государственного и муниципального управления – это...

а) общественные отношения социальных, национальных и иных общностей людей;

б) поведение общественных объединений, организаций, юридических лиц, поведение отдельных граждан, приобретающее общественное значение;

в) всё вышеперечисленное.

## **8.3 Типовое задание для оценки умений**

### **Задание 1.**

Из представленного спектра проблем, при решении которых могут быть использованы знания о профессии управленца, выберите один и разработайте примерную программу занятий с использованием любых форм самостоятельной работы и один типовой конспект занятия.

## **8.4 Типовое задание для оценки навыков**

### **Ситуационная задача № 1**

Строительный холдинг затратил большие суммы денег на покупку нескольких цементных заводов и на внедрение новейших технологий. Предварительные расчеты окупаемости показали, что если не будут привлечены дополнительные инвестиции, то компания начнет получать прибыль от вложений только через 50 лет. Финансовое положение критическое. Если не удастся быстро получить крупные заказы, то придется приостановить часть производства. Но это означает, что компании придется оставить без работы несколько тысяч рабочих в разных городах. Последствия такой акции окажутся катастрофическими не только для рабочих, но и для города, в котором они живут. Президент компании пытается заинтересовать правительство страны в размещении крупного заказа. Он передает несколько пакетов документов для участия в тендерах на строительство крупных государственных спорткомплексов, но процедура принятия решения и объявления победителя займет около восьми месяцев. Он узнает, что один министр, обладающий правом окончательного решения, глубоко увяз в долгах. Президент

устанавливает с ним конфиденциальный контакт и предлагает ему 1 млн долларов наличными за предоставление его фирме контракта на строительство. Министр соглашается, и они заключают сделку. Деньги уплачены, и контракт заключен. Президент утверждает, что его поступок оправдан, так как его предприятие, рабочие места и сам город, где они находятся, спасены. Министр, в свою очередь, может расплатиться с долгами. Он избежал публичного скандала, тем самым сохранил свое рабочее место, и репутация министерства не пострадала. Следовательно, польза от совершенной сделки больше, чем вред от дачи взятки министру.

Дайте ответы на вопросы:

Оправдано ли решение президента? Если считаете, что оправдано, то почему?

Можно ли в подобных ситуациях ради нужд компании нарушать закон и нормы морали?

Какое, по Вашему мнению, решение было бы наиболее верным для компании?

## **9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **9.1. Основная литература**

1. Мухаев, Р. Т. Системы гму: теория, институты, механизмы : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18977-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584340>

2. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16732-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582909>

3. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18641-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583100>

### **9.2. Дополнительная литература**

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18024-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560032>

2. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18798-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583588>

3. Захарова, С. Г. Государственное и муниципальное администрирование : учебник для вузов / С. Г. Захарова, Н. С. Соменкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 266 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20071-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588689>

**10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. <http://biblioclub.ru>- ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
2. <https://elibrary.ru> - научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
3. <http://www.encyclopedia.ru> - Мир энциклопедий.
4. <http://www.consultant.ru>- Справочная правовая система «Консультант Плюс».
5. <https://urait.ru> – ЭБС «Образовательная платформа Юрайт».

**Лицензионное программное обеспечение:**

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

**11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

**Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены занятиями семинарского и лекционного типа. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

**Занятия лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

**Занятия семинарского типа**

Семинары представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят:

оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

### **Практические занятия в форме практической подготовки**

Практическая подготовка при реализации данной учебной дисциплины организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Подготовка к практическим занятиям включает изучение содержания практического занятия, основной учебной и дополнительной литературы, а также конспекта лекций.

Практическое занятие включает в себя выполнение практических заданий, тестирование при необходимости и обсуждение текущих событий, касающихся непосредственно изучаемой дисциплины.

Выполнение заданий студентом в форме практической подготовки демонстрирует его способность применять полученные знания к конкретной профессиональной ситуации и способствует формированию, закреплению и развитию практических навыков по будущей профессиональной деятельности.

### **Самостоятельная работа обучающихся**

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;

- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

### **Рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью и лицам с ОВЗ увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

**Учебная аудитория**, предназначенная для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплины, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, в состав которых входят: комплекты специализированной учебной мебели, доска классная, мультимедийный проектор, экран, компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

**Помещение для самостоятельной работы** обучающихся – аудитория, оснащенная следующим оборудованием и техническими средствами: комплекты специализированной учебной мебели, компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду, мультимедийный проектор, экран, доска классная.