



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

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 26 января 2022 г. № 6)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
26 января 2022 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»*

Программу составил(а): Бакалдина Е.С., канд. полит. наук, доцент

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 по очной и очно-заочной формам обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели задачи дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	4
3. Объем дисциплины (модуля) 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 (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	6
5. Содержание дисциплины (модуля).....	7
6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	10
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету с оценкой.....	15
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	17
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	18
11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)	19
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	23

1. Цели задачи дисциплины (модуля)

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 (модуля) 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 (модуля) 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
Контактная работа с преподавателем (всего)	28	8
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
Самостоятельная работа (всего)	80	100
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Общая трудоёмкость дисциплины	108	

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

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-1 Способен стратегически мыслить и определять оптимальную кадровую политику в органах государственного и муниципального управления.</p>	<p>ИПК 1.1 Осуществляет стратегический подход к постановке целей профессиональной деятельности</p> <p>ИПК 1.2 Осуществляет разработку оптимальной кадровой политики и применение кадровых технологий в органах государственного и муниципального управления.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности построения системы органов государственного и муниципального управления, их роль в управлении государством и обществом; – основы и закономерности функционирования государственного и муниципального управления, его влияние на происходящие в государстве и обществе процессы; – основные профессионально-деловые качества, необходимые в управленческой деятельности; – место и роль государственной и муниципальной службы в управленческой деятельности; - особенности стратегического планирования в государственном и муниципальном управлении. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять полученные знания в профессиональной деятельности; – отличать управленческие виды деятельности; – раскрывать особенности государственного и муниципального управления, его влияние на общество. - определять приоритетные цели государства при решении профессиональных задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии; – методами профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере предстоящей деятельности.

5. Содержание дисциплины (модуля)

Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1. Учебный процесс в ВУЗе и самостоятельная работа студента. Требования к подготовке бакалавров	Учебные занятия: лекции, семинары, практические занятия, инновационные формы обучения. Правила конспектирования. Самостоятельная работа студентов. Работа с литературой и электронными источниками информации. Курсовые работы и проекты, выпускная квалификационная работа. Научно-исследовательская работа студентов. Практическая деятельность студентов. Организация учебного процесса в вузе. Иерархия управления вузом. Цель, задачи функционирования и развития вуза. Права и обязанности студентов. Студенческое самоуправление. Проблемы практики и трудоустройства студентов. Степень бакалавра. Место бакалавриата в общей структуре профессионального образования. Степень магистра. Ученая степень. Требования к подготовке бакалавров - компетентностный подход.
Тема 2. Государственная служба как профессия	Проблема выбора профессии. Профессия, профессионализм, профессиональная пригодность. Профессия и профессионал. Исполнитель, специалист, менеджер, предприниматель. Особенности профессии управленца. Профессиональная этика. Функции менеджера. Виды менеджеров. Области деятельности менеджера. Профессионально-деловые качества менеджера. Требования к подготовке менеджеров. Особенности подготовки менеджеров для системы государственного и муниципального управления. Этические основы деятельности менеджеров.
Тема 3. Содержание государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное правление»	Нормативно-правовое регулирование подготовки управленцев. Структура учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное правление». Междисциплинарные связи. Учебно-методические комплексы. Рабочие учебные программы. Сравнительный анализ стандартов бакалавра и магистра по направлению «Государственное и муниципальное управление». Области, объекты и виды профессиональной деятельности. Сравнительный анализ компетенций.
Тема 4. 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.

<p>Тема 5. Государство как субъект управления общественными процессами</p>	<p>Понятие и сущность государства, основные функции, цели и задачи управления государством. Особенности государства как субъекта управления. основополагающие характеристики государства. Объект и субъект государственного управления. Государство как форма политической организации общества. Типология государства. Формы правления. Формы государственного устройства как способ территориально-политической организации государства. Политический режим, виды политических режимов. Классификация целей государственного управления. Общая характеристика функций государства. Общественные функции государства. Иерархия функций государственного управления. Функции государственного управления как основные направления деятельности институтов государственной власти. Роль стратегического планирования в государственном и муниципальном управлении.</p>
<p>Тема 6. Система органов государственной власти Российской Федерации</p>	<p>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.</p>
<p>Тема 7. Административная реформа как комплексный инструмент повышения эффективности государственного управления</p>	<p>Проблемы государственного и муниципального управления в России и предпосылки реформирования. Административная реформа в РФ. Этапы реформы. Результаты и проблемы. Реформа государственной и муниципальной службы. Результаты и проблемы. Возможности использования российской государственной службой зарубежных моделей реформ. Требования к государственной и муниципальной службе в современных нестабильных условиях. Проблемы взаимоотношений государственной службы и общества. Несоответствие структуры и функции учреждений государственного управления.</p>
<p>Тема 8. Государственная гражданская служба</p>	<p>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>
<p>Тема 9. Территориальная организация местного самоуправления</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. Полномочия обязательные, делегированные и добровольные (факультативные).</p>

Тема 10. Система органов местного самоуправления	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.
Тема 11. Муниципальная служба	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.

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.	Учебный процесс в ВУЗе и самостоятельная работа студента. Требования к подготовке бакалавров	2	2	-	7	11
2.	Государственная служба как профессия	2	2	-	7	11
3.	Содержание государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное правление»	2	2	-	7	11
4.	История развития государственного и муниципального управления	1	-	-	7	8
5.	Государство как субъект управления общественными процессами	1	-	-	7	8
6.	Система органов государственной власти Российской Федерации	1	-	-	7	8
7.	Административная реформа как комплексный инструмент повышения эффективности государственного управления	1	-	-	7	8

8.	Государственная гражданская служба	1	-	2	7	10
9.	Территориальная организация местного самоуправления	1	2	-	7	10
10.	Система органов местного самоуправления	1	2	-	7	10
11.	Муниципальная служба	1	-	2	10	13
Итого:		14	10	4	80	108

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.	Учебный процесс в ВУЗе и самостоятельная работа студента. Требования к подготовке бакалавров	1	-	9	10
2.	Государственная служба как профессия	1	-	9	10
3.	Содержание государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное правление»	1	-	9	10
4.	История развития государственного и муниципального управления	-	-	9	9
5.	Государство как субъект управления общественными процессами	-	-	9	9
6.	Система органов государственной власти Российской Федерации	1	-	9	10

7.	Административная реформа как комплексный инструмент повышения эффективности государственного управления	-	-	9	9
8.	Государственная гражданская служба	1	1	9	11
9.	Территориальная организация местного самоуправления	-	-	9	9
10.	Система органов местного самоуправления	-	-	9	9
11.	Муниципальная служба	1	1	10	12
Итого:		6	2	100	108

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

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 менеджмента.
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. Учебный процесс в ВУЗе и самостоятельная работа студента. Требования к подготовке бакалавров
17. Государственная служба как профессия
18. Содержание государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное правление»
19. История развития государственного и муниципального управления
20. Государство как субъект управления общественными процессами
21. Система органов государственной власти Российской Федерации
22. Административная реформа как комплексный инструмент повышения эффективности государственного управления
23. Государственная гражданская служба
24. Территориальная организация местного самоуправления
25. Система органов местного самоуправления
26. Муниципальная служба

Тематика рефератов (докладов) по дисциплине

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

Распределение самостоятельной работы

Виды, формы и объемы самостоятельной работы студентов при изучении данной дисциплины определяются ее содержанием и отражены в следующей таблице:

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем самостоятельной работы	
			очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
1.	Учебный процесс в ВУЗе и самостоятельная работа студента. Требования к подготовке бакалавров	подготовка к аудиторным занятиям, написание рефератов, подготовка докладов	7	9
2.	Государственная служба как профессия	подготовка к аудиторным занятиям, написание рефератов, подготовка докладов	7	9
3.	Содержание государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»	подготовка к аудиторным занятиям, написание рефератов, подготовка докладов	7	9
4.	История развития государственного и муниципального управления	подготовка к аудиторным занятиям, написание рефератов, подготовка докладов	7	9
5.	Государство как субъект управления	подготовка к аудиторным занятиям,	7	9

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем самостоятельной работы	
			очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
	общественными процессами	написание рефератов, подготовка докладов		
6.	Система органов государственной власти Российской Федерации	подготовка к аудиторным занятиям, написание рефератов, подготовка докладов	7	9
7.	Административная реформа как комплексный инструмент повышения эффективности государственного управления	подготовка к аудиторным занятиям, написание рефератов, подготовка докладов	7	9
8.	Государственная гражданская служба	подготовка к аудиторным занятиям, написание рефератов, подготовка докладов	7	9
9.	Территориальная организация местного самоуправления	подготовка к аудиторным занятиям, написание рефератов, подготовка докладов	7	9
10.	Система органов местного самоуправления	подготовка к аудиторным занятиям, написание рефератов, подготовка докладов	7	9
11.	Муниципальная служба	подготовка к аудиторным занятиям, написание рефератов, подготовка докладов	10	10
ИТОГО:			80	100

8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету с оценкой

8.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Обучение в ВУЗе: сущность и особенности.
2. Виды и формы учебной деятельности в ВУЗе.
3. Самостоятельная работа студента.
4. Необходимость и цели изучения учебной дисциплины «Введение в профессиональную деятельность».
5. Государственное и муниципальное управление как направление подготовки бакалавров.

6. Профессиональные компетенции подготовки менеджеров в сфере государственного и муниципального управления.
7. Государственное и муниципальное управление в системе научных знаний.
8. Содержание понятия «государство».
9. Содержание понятия «государственное управление».
10. Содержание понятий «местное самоуправление и муниципальное управление».
11. Функции и методы государственного управления.
12. Бюрократия: основное содержание понятия.
13. Доктрина разделения властей.
14. Система органов государственной власти в Российской Федерации.
15. Организация государственной власти на уровне субъектов Российской Федерации.
16. Система местного самоуправления в России.
17. Муниципальная реформа и ее реализация.
18. Правовые основы государственной и муниципальной службы в России.
19. Система государственной службы в России
20. Должности государственной гражданской службы, их категории и группы.
21. Муниципальная служба и ее взаимосвязь с государственной службой.
22. Права, обязанности, ответственность государственных и муниципальных служащих.
23. Реформа государственной службы и ее реализация.
24. Административная реформа в современной России, ее цели, задачи и проблемы реализации.
25. Исторические аспекты государственного управления.
26. Цели, принципы и функции государственного управления.
27. Цели, принципы и функции муниципального управления.
28. Регламентация и стандартизация деятельности служащего.
29. Понятие «стратегии» и ее основные элементы.
30. Роль стратегического планирования в государственном и муниципальном управлении.

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 (модуля)

9.1. Основная литература

1. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490777>

2. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488997>

3. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489153>

9.2. Дополнительная литература

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488980>

2. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14243-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468102>

3. Захарова, С. Г. Государственное и муниципальное администрирование: учебник для вузов / С. Г. Захарова, Н. С. Соменкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14345-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477348>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), 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 (модуля)

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.

Реферат

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент может изложить на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 5—10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

Оформление реферата обычно содержит 15±3 страниц печатного текста. Количество страниц зависит от объективной сложности раскрытия темы и доступности литературных источников.

Первый лист реферата – титульный (на титульном листе номер страницы не ставится, хотя и учитывается).

Список литературы не должен ограничиваться только учебниками и не может быть менее 5 источников. Список литературы должен содержать названия источников, фамилии и инициалы их авторов, издательство, место и год опубликования, а также общее количество страниц. Библиография выстраивается в алфавитном порядке.

В процессе работы необходимо делать ссылки на работы ученых, мысли которых использованы в работе, и по мере надобности оформлять сноски.

Наименование	Формат
Формат бумаги	A4
Шрифт	Times New Roman, размер (кегель) 14
Междустрочный интервал	1,5
Поля: слева/справа/сверху/снизу	3/1,5/2/2
Сноски (шрифт)	Times New Roman, размер 10
Номер страницы	1,2,3 ...n

В случае если работа не будет соответствовать предъявляемым к ней требованиям, она будет возвращена автору на доработку.

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 (модулю)

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.