

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и муниципально-
го управления
Протокол от «25» августа 2016 г. №1а

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**
адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья
ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
(ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ)

(Б1.Б.14)

краткое наименование дисциплины – ВС (ГМУ)

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2017

Новосибирск, 2016

Автор–составитель:

доцент кафедры государственного и муниципального управления
Зенков М.Ю.

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления:

к.полит.н., доцент Березняков Д.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения адаптированной образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы.....	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	18
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	41
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	45
6.1. Основная литература	45
6.2. Дополнительная литература	45
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	45
6.4. Нормативные правовые документы.....	45
6.5. Интернет-ресурсы	45
6.6. Иные источники	46
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	47

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.14 «Введение в специальность (Государственное и муниципальное управление)» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 (очная, очно-заочная, заочная формы обучения)	Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач
		УК-6.2 (заочная с применением ЭО, ДОТ форма обучения)	Способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК-3.1 (очная, очно-заочная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность к проектированию и разработке стратегий управления (в том числе человеческими ресурсами)
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-6.1 (очная, очно-заочная, заочная формы обучения)	Способность использовать математический язык и символику при построении организационно-управленческих моделей, работать с документами, используя возможности текстового редактора MS Word, применять библиографические ресурсы и библиографическое описание
		ОПК-6.2 (заочная с применением ЭО, ДОТ форма обучения)	Способность решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений, решать профессионально ориентированные задачи средствами электронных таблиц MS Excel.

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

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК-6.1, 6.2	на уровне знаний: - концепция образования в течение всей жизни (lifelong learning): системный взгляд; - целеполагание как процесс осмысления своей деятельности, постановки целей и их достижения; - современные методы самоорганизации и саморазвития; - образовательные принципы формирования траектории саморазвития в профессиональной деятельности органов ГМУ
		на уровне умений: - формировать программу профессионального саморазвития; - проводить самоанализ; - анализировать различные этапы формирования траектории саморазвития в профессиональной сфере
	ОПК–3.1	на основе знаний: - общие принципы проектирования организационных структур органов ГМУ
	ОПК-6.1, 6.2	на уровне знаний: - основ информационно-коммуникационных технологий; - основ системы информационной и библиографической культуры; - роли и значения научной информации и информационных ресурсов в современном мире
		на уровне умений: - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры

В рамках преподавания дисциплины реализуется проект РАНХиГС «Образовательные инновации» по интеграции студентов, изучающих дисциплины направления «Государственное и муниципальное управление» - «Интеграция учебной и иных форм деятельности студентов (на примере использования социальной сети ВКонтакте как ресурса для обучения)».



2. Объем и место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 42 часа (из них лекции – 14 ч., семинарского типа – 28 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 66 ч. (очная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 16 часов (из них лекции – 8 ч., занятия семинарского типа – 8 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 92 ч. (очно-заочная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 10 часов (из них лекции – 4 ч., занятия семинарского типа – 6 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 94 ч. (заочная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 10 часов (из них лекции – 4 ч., занятия семинарского типа – 6 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 94 ч. (заочная форма обучения с ЭО, ДОТ).

Место дисциплины

Дисциплина «Введение в специальность (Государственное и муниципальное управление)» (индекс Б1.Б.14) изучается:

- студентами очной формы обучения на первом курсе (1 семестр);
- студентами очно-заочной формы обучения на первом курсе (1 семестр);
- студентами заочной формы обучения на первом курсе (первый семестр);
- студентами заочной формы обучения (ЭО ДОТ) на первом курсе (2 семестр).

Дисциплина, как правило, является первой изучаемой по программе учебной дисциплиной. Дисциплина является вводной, базовой для дальнейшего изучения дисциплин направления. Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем знаний после завершения обучения по программам общеобразовательной средней школы.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Раздел 1	Подготовка к государственной и муниципальной службе	32	4		8		20	
Тема 1.1	Мир профессий. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность	4,5	0,5		2		2	КИ
Тема 1.2	История подготовки кадров для государственной и муниципальной службы	6,5	0,5		2		4	О, Д
Тема 1.3	Профессиональное образование в России: организационные и правовые основы	7	1		2		4	О, Д
Тема 1.4	Образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление». Компетентностный подход к организации обучения	5,5	0,5		1		4	О, Д

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О) (для лиц с нарушениями зрения – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме; для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ на вопросы, заданные в письменной форме; для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме), доклад (Д) (для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения; для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения; для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения), конспектирование источников (КИ) (для лиц с нарушениями зрения – прослушивание аудиозаписей с последующим обсуждением; для лиц с нарушениями слуха – конспектирование источников; для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – конспектирование источников), подготовка кроссворда (К) (для лиц с нарушениями зрения – устный опрос по терминологии дисциплины; для лиц с нарушениями слуха – предоставление кроссворда; для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный опрос по терминологии дисциплины или предоставление кроссворда), кейс-стади (КС) (для лиц с нарушениями зрения – решение кейсовых задач в письменной форме с использованием ассистента или специализированных технических средств и программного обеспечения; для лиц с нарушениями слуха – решение кейсовых задач в письменной форме, заданных преподавателем в письменной форме или размещенных в личном кабинете студента; для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – решение кейсовых задач в письменной форме, возможно с помощью ассистента, заданных преподавателем в устной или письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента).

Тема 1.5	Учебный план по направлению «Государственное и муниципальное управление»	6	1		1		4	О, Д
Тема 1.6	Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации	2,5	0,5				2	О, Д, К
Раздел 2	Основы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы	44	6		12		26	
Тема 2.1.	Понятие государственного управления	9	1		2		6	О, Д
Тема 2.2	Развитие государственного управления в России	10	2		2		6	О, Д
Тема 2.3	Система государственного управления в современной России	11	1		4		6	О, Д
Тема 2.4	Понятие, правовые, территориальные и организационные основы местного самоуправления	7	1		2		4	О, Д
Тема 2.5	Понятие и организация государственной и муниципальной службы	7	1		2		4	О, Д
Раздел 3	Методы научного исследования и поиска	32	4		8		20	
Тема 3.1.	Методология научной работы	12	2		2		8	О, Д
Тема 3.2	Методы научного исследования	13	1		4		8	О, Д
Тема 3.3	Обобщение результатов, оформление и защита научной работы	7	1		2		4	О, Д, КС
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	14		28		66	ак.ч.
		3	0,39		0,78		1,83	з.е.
		81	10,5		21		49,5	ас.ч.

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
<i>Очно-заочная форма обучения</i>								
Раздел 1	Подготовка к государственной и муниципальной службе	34	2		2		30	О, Д
Тема 1.1	Мир профессий. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность							
Тема 1.2	История подготовки кадров для государственной и муниципальной службы							
Тема 1.3	Профессиональное образование в России: организационные и правовые основы							
Тема 1.4	Образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление». Компетентностный подход к организации обучения							
Тема 1.5	Учебный план по направлению «Государственное и муниципальное управление»							
Тема 1.6	Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации							
Раздел 2	Основы государственного и муниципального	40	4		4		32	О, Д

2 Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О) (для лиц с нарушениями зрения – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме; для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ на вопросы, заданные в письменной форме; для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме), доклад (Д) (для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения; для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения; для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения).

	управления, государственной и муниципальной службы							
Тема 2.1.	Понятие государственного управления							
Тема 2.2	Развитие государственного управления в России							
Тема 2.3	Система государственного управления в современной России							
Тема 2.4	Понятие, правовые, территориальные и организационные основы местного самоуправления							
Тема 2.5	Понятие и организация государственной и муниципальной службы							
Раздел 3	Методы научного исследования и поиска	34	2		2		30	О, Д
Тема 3.1.	Методология научной работы							
Тема 3.2	Методы научного исследования							
Тема 3.3	Обобщение результатов, оформление и защита научной работы							
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	8		8		92	ак.ч.
		3	0,22		0,22		2,56	з.е.
		81	6		6		69	ас.ч.

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
<i>Заочная форма обучения</i>								
Раздел 1	Подготовка к государственной и муниципальной службе	39	1		2	2	34	О, Д
Тема 1.1	Мир профессий. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность							
Тема 1.2	История подготовки кадров для государственной и муниципальной службы							
Тема 1.3	Профессиональное образование в России: организационные и правовые основы							
Тема 1.4	Образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление». Компетентностный подход к организации обучения							
Тема 1.5	Учебный план по направлению «Государственное и муниципальное управление»							
Тема 1.6	Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации							

3 Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О) (для лиц с нарушениями зрения – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме; для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ на вопросы, заданные в письменной форме; для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме), доклад (Д) (для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения; для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения; для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения).

Раздел 2	Основы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы	35	2		2	1	30	О, Д
Тема 2.1.	Понятие государственного управления							
Тема 2.2	Развитие государственного управления в России							
Тема 2.3	Система государственного управления в современной России							
Тема 2.4	Понятие, правовые, территориальные и организационные основы местного самоуправления							
Тема 2.5	Понятие и организация государственной и муниципальной службы							
Раздел 3	Методы научного исследования и поиска	34	1		2	1	30	О, Д
Тема 3.1.	Методология научной работы							
Тема 3.2	Методы научного исследования							
Тема 3.3	Обобщение результатов, оформление и защита научной работы							
Контрольная работа						4		Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	4		6	4	94	ак.ч.
		3	0,1		0,2	0,1	2,6	з.е.
		81	3		4,5	3	70,5	ас.ч.

Таблица 6

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот ⁵	лр/эо, дот	пз/эо, дот	КСР		
<i>Заочная форма обучения (с применением ЭО и ДОТ)</i>								
Раздел 1	Подготовка к государственной и муниципальной службе	39	1		2	2	34	ЭС
Тема 1.1	Мир профессий. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность							
Тема 1.2	История подготовки кадров для государственной и муниципальной службы							
Тема 1.3	Профессиональное образование в России: организационные и правовые основы							
Тема 1.4	Образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление». Компетентностный подход к организации обучения							
Тема 1.5	Учебный план по направлению «Государственное и муниципальное управление»							
Тема 1.6	Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации							
Раздел 2	Основы государственного и муниципального управления, государ-	35	2		2	1	30	ЭС

4 Формы текущего контроля успеваемости: электронный семинар (ЭС) (для лиц с нарушениями зрения – письменный ответ в виде электронного документа на вопросы электронного семинара с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента; для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ в виде электронного документа на вопросы электронного семинара, предоставленные в электронном виде в кабинете студента; для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – письменный ответ в виде электронного документа на вопросы электронного семинара с помощью ассистента, предоставленные в электронном виде в кабинете студента).

⁵ При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

	ственной и муниципальной службы							
Тема 2.1.	Понятие государственного управления							
Тема 2.2	Развитие государственного управления в России							
Тема 2.3	Система государственного управления в современной России							
Тема 2.4	Понятие, правовые, территориальные и организационные основы местного самоуправления							
Тема 2.5	Понятие и организация государственной и муниципальной службы							
Раздел 3	Методы научного исследования и поиска	34	1		2	1	30	ЭС
Тема 3.1.	Методология научной работы							
Тема 3.2	Методы научного исследования							
Тема 3.3	Обобщение результатов, оформление и защита научной работы							
Контрольная работа								ПКЗ
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	4		6	4	94	ак.ч.
		3	0,1		0,2	0,1	2,6	з.е.
		81	3		4,5	3	70,5	ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Подготовка к государственной и муниципальной службе

Тема 1.1. Мир профессий. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность

Основные понятия курса. Изучение профессий. Профессиология и профессиографирование. Профессиональная компетентность. Профессионально-значимые личностные качества. Профессиональная пригодность.

Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность. Профессиональный уровень, требования к должности государственной и муниципальной службы.

Тема 1.2. История подготовки кадров для государственной и муниципальной службы

Подготовка управленческих кадров в Древнем мире и Средневековье, Новое время. Развитие системы подготовки кадров для государственной и муниципальной службы в России, СССР.

Формирование современной системы подготовки кадров для государственной и муниципальной службы, управленческой деятельности.

Зарубежный опыт подготовки кадров для государственной и муниципальной службы.

Тема 1.3. Профессиональное образование в России: организационные и правовые основы

Система образования в Российской Федерации. Уровни образования. Общее и профессиональное образование, дополнительное образование.

Правовое регулирование образования в России. Право на образование.

Государственные гарантии реализации права на образование в Российской Федерации.

Тема 1.4. Образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление». Компетентностный подход к организации обучения

Федеральный государственный образовательный стандарт. Образовательная программа. Основная образовательная программа.

ФГОС по направлению «Государственное и муниципальное управление»: объекты, виды профессиональной деятельности. Профессиональные задачи бакалавра по направлению «Государственное и муниципальное управление».

Образовательный стандарт Российской академии народного хозяйства и государственной службы по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Образовательные стандарты и профессиональные стандарты.

Тема 1.5. Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации

Предпосылки формирования ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

История развития образовательных учреждений, объединенных в РАНХиГС: РАГС при Президенте Российской Федерации, АНХ при Правительстве Российской Федерации, региональные академии государственной службы.

Правовые основы деятельности ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Раздел 2. Основы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы

Тема 2.1. Понятие государственного управления

Разнообразие управленческой деятельности.

Развитие понимания сущности государственного управления.

Принципы, функции, методы государственного управления.

Отличие государственного управления от управления в иных сферах.

Тема 2.2. Развитие государственного управления в России

Проблемы формирования русской и российской государственности: история и современность.

Формирование государственности на Руси. Эпоха раздробленности и феномен «ига». Оценка роли Александра Невского. Московское княжество и его трансформация в Российское государство. Великое княжество Литовское как альтернативная русская государственность.

Объединение и территориальное развитие Российского государства.

Российская имперская политика, государственный строй Российской империи.

Советский период в истории государства: развитие демократических и командно-административных форм государственного управления. Политизация и партизация государственного управления.

Формирование новой российской государственности.

Тема 2.3. Система государственного управления в современной России

Предпосылки формирования новой государственности России.

Принцип федерализма и его реализация в отечественной практике государственного строительства.

Основные институты государственной власти Российской Федерации: Президент Российской Федерации, Федеральное Собрание – Парламент Российской Федерации, Правительство Российской Федерации и федеральные органы исполнительной власти, органы судебной власти Российской Федерации.

Организация государственного управления в субъекте Российской Федерации.

Тема 2.4. Понятие, правовые, территориальные и организационные основы местного самоуправления

Централизация и децентрализация власти.

Опыт функционирования местного самоуправления в России и за рубежом.

Местное самоуправление и государственное управление: основные принципы взаимодействия.

Местное сообщество, муниципальное образование, вопросы местного значения.

Основные принципы организации местного самоуправления в России.

Тема 2.4. Понятие, правовые, территориальные и организационные основы местного самоуправления

Роль государственной службы в реализации государственного управления.

Муниципальная служба в системе местного самоуправления.

Правовые основы государственной и муниципальной службы на современном этапе.

Специальный правовой статус государственного и муниципального служащего.

Раздел 3. Методы научного исследования и поиска

Тема 3.1. Методология научной работы

Специфика научной деятельности. Наука в предметном, функциональном и методологическом смыслах.

Основные методологические принципы познания: принцип комплексности, принцип системности, принцип детерминизма, историко-логический принцип.

Назначение программы и плана научного исследования. Определение актуальности проблемы исследования, объекта, предмета, целей и задач исследования. Гипотеза научного исследования.

Обоснование методов сбора эмпирической информации.

Тема 3.2. Методы научного исследования

Классификация видов научного поиска.

Социологический опрос, анализ документов, научное наблюдение. Метод эксперимента. Метод фокус-групп. Социометрический метод.

Сравнительно-исторический, монографический и системный методы. Экономико-статистический метод и метод моделирования.

Тема 3.3. Обобщение результатов, оформление и защита научной работы

Структура работы. Общие принципы работы с текстом. Оформление научной работы. Общие принципы оформления. Подготовка к защите и защита научного исследования. Определение актуальности проблемы, содержание проблемы исследования, обоснование путей решения проблемы.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Введение в специальность (Государственное и муниципальное управление)» (Б1.Б.14) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Таблица 7

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Подготовка к государственной и муниципальной службе	
Тема 1.1	Мир профессий. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность	<p>1. Для лиц с нарушениями зрения – прослушивание аудиозаписей с последующим обсуждением</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – конспектирование источников</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – конспектирование источников</p> <p>2. Для лиц с нарушениями зрения – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ на вопросы, заданные в письменной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме)</p> <p>3. Для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения</p>
Тема 1.2	История подготовки кадров для государственной и муниципальной службы	<p>1. Для лиц с нарушениями зрения – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ на вопросы, заданные в письменной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме)</p>

		<p>2. Для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения</p>
Тема 1.3	Профессиональное образование в России: организационные и правовые основы	<p>1. Для лиц с нарушениями зрения – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ на вопросы, заданные в письменной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме)</p> <p>2. Для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения</p>
Тема 1.4	Образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление». Компетентностный подход к организации обучения	<p>1. Для лиц с нарушениями зрения – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ на вопросы, заданные в письменной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме)</p> <p>2. Для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения</p>

		<p>тацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения</p>
Тема 1.5	Учебный план по направлению «Государственное и муниципальное управление»	<p>1. Для лиц с нарушениями зрения – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ на вопросы, заданные в письменной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме)</p> <p>2. Для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения</p>
Тема 1.6	Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации	<p>1. Для лиц с нарушениями зрения – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ на вопросы, заданные в письменной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме)</p> <p>2. Для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с</p>

		<p>презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>3. Для лиц с нарушениями зрения – устный опрос по терминологии дисциплины</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – предоставление кроссворда</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный опрос по терминологии дисциплины или предоставление кроссворда</p>
Раздел 2	Основы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы	
Тема 2.1	Понятие государственного управления	<p>1. Для лиц с нарушениями зрения – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ на вопросы, заданные в письменной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме)</p> <p>2. Для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения</p>
Тема 2.2	Развитие государственного управления в России	<p>1. Для лиц с нарушениями зрения – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ на вопросы, заданные в письменной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме)</p> <p>2. Для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения</p>

		<p>тацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения</p>
Тема 2.3	Система государственного управления в современной России	<p>1. Для лиц с нарушениями зрения – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ на вопросы, заданные в письменной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме)</p> <p>2. Для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения</p>
Тема 2.4	Понятие, правовые, территориальные и организационные основы местного самоуправления	<p>1. Для лиц с нарушениями зрения – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ на вопросы, заданные в письменной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме)</p> <p>2. Для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с</p>

		<p>презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения</p>
Тема 2.5	Понятие и организация государственной и муниципальной службы	<p>1. Для лиц с нарушениями зрения – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ на вопросы, заданные в письменной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме)</p> <p>2. Для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения</p>
Раздел 3	Методы научного исследования и поиска	
Тема 3.1	Методология научной работы	<p>1. Для лиц с нарушениями зрения – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ на вопросы, заданные в письменной форме</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме)</p> <p>2. Для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения</p>

		Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения
Тема 3.2	Методы научного исследования	<p>1. Для лиц с нарушениями зрения – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме Для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ на вопросы, заданные в письменной форме Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме)</p> <p>2. Для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения Для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения</p>
Тема 3.3	Обобщение результатов, оформление и защита научной работы	<p>1. Для лиц с нарушениями зрения – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме Для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ на вопросы, заданные в письменной форме Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме)</p> <p>2. Для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения Для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения</p>

		<p>3. Для лиц с нарушениями зрения – решение кейсовых задач в письменной форме с использованием ассистента или специализированных технических средств и программного обеспечения</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха – решение кейсовых задач в письменной форме, заданных преподавателем в письменной форме или размещенных в личном кабинете студента</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – решение кейсовых задач в письменной форме, возможно с помощью ассистента, заданных преподавателем в устной или письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Методы текущего контроля для очно-заочной, заочной формы обучения

Таблица 8

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Подготовка к государственной и муниципальной службе	1. Для лиц с нарушениями зрения – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме
Тема 1.1	Мир профессий. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность	Для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ на вопросы, заданные в письменной форме
Тема 1.2	История подготовки кадров для государственной и муниципальной службы	Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме)
Тема 1.3	Профессиональное образование в России: организационные и правовые основы	2. Для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения
Тема 1.4	Образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление». Компетентностный подход к организации обучения	Для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения
Тема 1.5	Учебный план по направлению «Государственное и муниципальное управление»	
Тема 1.6	Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации	Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения
Раздел 2	Основы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы	1. Для лиц с нарушениями зрения – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме
Тема 2.1	Понятие государственного управления	Для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ на вопросы, заданные в письменной форме
Тема 2.2	Развитие государственного управления в России	Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме)
Тема 2.3	Система государственного управления в современной России	2. Для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием спе-
Тема 2.4	Понятие, правовые, территориальные	

	и организационные основы местного самоуправления	специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения
Тема 2.5	Понятие и организация государственной и муниципальной службы	Для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения
Раздел 3	Методы научного исследования и поиска	1. Для лиц с нарушениями зрения – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме
Тема 3.1	Методология научной работы	Для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ на вопросы, заданные в письменной форме
Тема 3.2	Методы научного исследования	Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – устный ответ на вопросы, заданные в устной форме)
Тема 3.3	Обобщение результатов, оформление и защита научной работы	2. Для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения Для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения

Методы текущего контроля для заочной формы обучения (с применением ЭО и ДОТ)

Таблица 9

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Подготовка к государственной и муниципальной службе	Для лиц с нарушениями зрения – письменный ответ в виде электронного документа
Тема 1.1	Мир профессий. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность	на вопросы электронного семинара с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистент
Тема 1.2	История подготовки кадров для государственной и муниципальной службы	Для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ в виде электронного документа
Тема 1.3	Профессиональное образование в России: организационные и правовые	на вопросы электронного семинара, предоставленные в электронном виде в кабинете

	основы	студента
Тема 1.4	Образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление». Компетентностный подход к организации обучения	Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – письменный ответ в виде электронного документа на вопросы электронного семинара с помощью ассистента, предоставленные в электронном виде в кабинете студента
Тема 1.5	Учебный план по направлению «Государственное и муниципальное управление»	
Тема 1.6	Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации	
Раздел 2	Основы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы	Для лиц с нарушениями зрения – письменный ответ в виде электронного документа на вопросы электронного семинара с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистент
Тема 2.1	Понятие государственного управления	Для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ в виде электронного документа на вопросы электронного семинара, предоставленные в электронном виде в кабинете студента
Тема 2.2	Развитие государственного управления в России	Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – письменный ответ в виде электронного документа на вопросы электронного семинара с помощью ассистента, предоставленные в электронном виде в кабинете студента
Тема 2.3	Система государственного управления в современной России	
Тема 2.4	Понятие, правовые, территориальные и организационные основы местного самоуправления	
Тема 2.5	Понятие и организация государственной и муниципальной службы	
Раздел 3	Методы научного исследования и поиска	Для лиц с нарушениями зрения – письменный ответ в виде электронного документа на вопросы электронного семинара с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистент
Тема 3.1	Методология научной работы	Для лиц с нарушениями слуха – письменный ответ в виде электронного документа на вопросы электронного семинара, предоставленные в электронном виде в кабинете студента
Тема 3.2	Методы научного исследования	Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – письменный ответ в виде электронного документа на вопросы электронного семинара с помощью ассистента, предоставленные в электронном виде в кабинете студента
Тема 3.3	Обобщение результатов, оформление и защита научной работы	

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): проверка контрольной работы и устное собеседование по контрольной работе, устное собеседование по вопросам билета, тестирование (в том числе в СДО «Прометей») (очная, очно-

заочная, заочная формы обучения), ПКЗ и тестирование в СДО «Прометей» (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

Для обучающихся с нарушением зрения: зачет проводится в устной (возможно с помощью ассистента или с использованием специализированного программного обеспечения) форме по билетам. Содержание билета доводится до обучающегося ассистентом или с использованием специализированного программного обеспечения.

Для обучающихся с нарушением слуха: зачет проводится в устной (возможно с помощью сурдопереводчика) форме по билетам.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата зачет проводится в устной (возможно с помощью ассистента или с использованием специализированного программного обеспечения) форме по билетам.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

- для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения;

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

При проведении текущего контроля успеваемости обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены СИУ – филиал РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или на выполнение заданий.

Типовые оценочные средства по теме 1.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте соотношение понятий «труд», «профессия», «специальность», «специализация», «квалификация», «направление подготовки», «профиль подготовки»

2. Проанализируйте развитие профессиологии и профессиографирования.

3. Дайте характеристику квалификационных требований к должности государственной гражданской службы.

Тематика докладов

1. Профессиональные стандарты и их разработка.

2. Разработка Атласа новых профессий.

3. Организация профориентации.

Конспектирование источников

Конспект описания профессии из Атласа новых профессий (<http://atlas100.ru/>).

Типовые оценочные средства по теме 1.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте основные этапы подготовки управленческих кадров в прошлом.

2. Проанализируйте деятельность университетов прошлого как духовных и образовательных центров.

3. Раскройте содержание основных этапов подготовки кадров для государственной службы в царской России.

Тематика докладов

1. Основные начала профессионального отбора в трудах китайских легистов, Н. Макьявелли, Х. Уарте.

2. Подготовка кадров для придворной, военной, военно-морской, гражданской службы в имперской России.

3. Развитие системы партийного и управленческого образования в СССР.

Типовые оценочные средства по теме 1.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте основные параметры системы образования в Российской Федерации.

2. Проанализируйте содержание права на образование в соответствии с действующим российским законодательством.

3. Охарактеризуйте права и обязанности обучающихся как субъектов образовательной деятельности.

Тематика докладов

1. Уровни профессионального образования.

2. Создание, реорганизация, ликвидация образовательных организаций.

3. Основные меры социальной поддержки и стимулирования обучающихся.

Типовые оценочные средства по теме 1.4

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте требования к разработке федерального государственного образовательного стандарта.

2. Охарактеризуйте содержание профессиональных задач бакалавра по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» в соответствии с действующим ФГОС.

3. Охарактеризуйте требования к результатам освоения образовательных программ бакалавриата.

Тематика докладов

1. Развитие ФГОС по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

2. Требования к результатам освоения образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

3. Сравнительный анализ образовательных программ направлений подготовки «Экономика и управление».

Типовые оценочные средства по теме 1.5

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Проведите анализ содержания рабочего учебного плана по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

2. Проведите классификацию учебных дисциплин рабочего учебного плана по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

3. Охарактеризуйте основные элементы графика учебного процесса

Тематика докладов

1. Учебная, производственная, преддипломная практика.

2. Факультативные и элективные дисциплины.

Типовые оценочные средства по теме 1.6

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте предпосылки формирования ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».
2. Проанализируйте основные этапы развития образовательных учреждений, объединенных в РАНХиГС.
3. Охарактеризуйте правовые основы деятельности ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Тематика докладов

1. Новосибирская высшая партийная школа.
 2. Взаимодействие РАНХиГС с Администрацией Президента РФ и Правительством РФ.
 3. Филиальная сеть РАНХиГС.
- Составление кроссворда по тематике «Мир профессий», «Подготовка к государственной службе», «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (не менее 20 слов).

Типовые оценочные средства по теме 2.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте отличие государственного управления от управления в иных сферах.
2. Проанализируйте основные функции государственного управления.
3. Охарактеризуйте основные положения теории бюрократии Макса Вебера.

Тематика докладов

1. Классификация принципов государственного управления.
2. Современные теории бюрократии.
3. Оценка бюрократии в классической русской литературе.

Типовые оценочные средства по теме 2.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте основные проблемы формирования русской и российской государственности.
2. Проанализируйте основные этапы формирования государственности на Руси.
3. Проведите оценку эпохи раздробленности и феномен «ига» в Русском государстве.

Тематика докладов

1. Роль Владимира Святославовича и Ярослава Мудрого в формировании государственности на Руси.
2. Оценка роли Александра Невского в развитии российской государственности.
3. Великое княжество Литовское как альтернативная русская государственность.

Типовые оценочные средства по теме 2.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте содержание принципа федерализма и особенностей его реализации в отечественной практике государственного строительства.
2. Охарактеризуйте основные элементы института Президента Российской Федерации.
3. Охарактеризуйте особенности организации государственного управления в республике в составе Российской Федерации.

Тематика докладов

1. Предпосылки формирования новой государственности России.

2. Роль Президента в организации системы государственного управления России.
3. Основные этапы развития российской модели федерализма.

Типовые оценочные средства по теме 2.4

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте принципы централизации и децентрализации власти.
2. Охарактеризуйте основные принципы взаимодействия местного самоуправления и государства.
3. Охарактеризуйте понятие «местное сообщество».

Тематика докладов

1. Опыт функционирования местного самоуправления в России.
2. Опыт функционирования местного самоуправления за рубежом (на примере конкретного государства).

Типовые оценочные средства по теме 2.5

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте роль государственной службы в реализации государственного управления.
2. Охарактеризуйте принцип равного доступа к государственной службе.

Тематика докладов

1. Правовые основы государственной и муниципальной службы на современном этапе.
2. Виды государственной службы.

Типовые оценочные средства по теме 3.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте специфику научной работы.
2. Проанализируйте понятие «наука» в предметном, функциональном и методологическом смыслах.
3. Обоснуйте назначение программы и плана научного исследования.

Тематика докладов

1. Виды научной работы.
2. Основные методологические принципы познания.

Типовые оценочные средства по теме 3.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Представьте классификацию видов научного поиска.
2. Охарактеризуйте достоинства и недостатки социологического опроса.
3. Охарактеризуйте основные принципы анализа.

Тематика докладов

1. Виды опросов.
2. Виды эксперимента.

Типовые оценочные средства по теме 3.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте основные подходы к структуре научной работы.
2. Охарактеризуйте основные принципы оформления научной работы.

Тематика докладов

1. Подготовка к защите и защита научного исследования.
2. Общие принципы работы с текстом научной работы.

Тематика кейс-стади

На практическом занятии используется кейс-стади «Проблемы социально-экономического развития муниципального образования и пути их решения». Сценарий ПКЗ представлен в УМК-Д.

Вопросы и задания для устного (письменного) опроса, электронного семинара, темы докладов представлены в УМК-Д.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения адаптированной образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Таблица 10

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 (очная, очно-заочная, заочная формы обучения)	Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач
		УК-6.2 (заочная с применением ЭО, ДОТ форма обучения)	Способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК-3.1 (очная, очно-заочная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность к проектированию и разработке стратегий управления (в том числе человеческими ресурсами)
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-6.1 (очная, очно-заочная, заочная формы обучения)	Способность использовать математический язык и символику при построении организационно-управленческих моделей, работать с документами, используя возможности текстового редактора MS Word, применять библиографические ресурсы и библиографическое описание
		ОПК-6.2 (заочная с применением ЭО, ДОТ форма обучения)	Способность решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений, решать профессионально ориентированные задачи средствами электронных таблиц MS Excel.

Таблица 11

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерии оценивания
<p>УК ОС -6.1 Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач.</p>	<p>Знает особенности формирования человеческой личности, этических и эстетических критериях Определяет и применяет методы (тайм-менеджмент, выработка привычек, самомотивация, «круг общения» и др.) самоорганизации и саморазвития.</p>	<p>Применяет понятийно-категориальный аппарат философии, основные философские законы в профессиональной деятельности Осуществлена критическая оценка эффективности использованных методов самоорганизации и саморазвития (времени и других ресурсов) при решении поставленных задач и относительно полученного результата.</p>
<p>УК ОС -6.2 Способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Формирует траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)</p>	<p>Обладает достаточной мотивацией к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Достиг конкретных результатов в соответствии с принятой программой. Использует предоставляемые возможности для формирования и развития «новых» компетенций / приобретения нового учебно-профессионального опыта.</p>
<p>ОПК-3.1 Способность к проектированию и разработке стратегий управления (в том числе человеческими ресурсами)</p>	<p>Знает основы построения организационных структур. Осуществляет декомпозицию организации на структурные элементы. Устанавливает иерархические и функциональные связи между структурными элементами. Демонстрирует знание основ управления человеческими ресурсами Применяет методы, технологии управления человеческими ресурсами.</p>	<p>Использованы подходящие виды организационных структур. Определены все структурные элементы организации. Между элементами установлены прямые и опосредованные взаимосвязи. Выстроена иерархия элементов. Определены все направления работы с персоналом Верно выбраны методы управления персоналом исходя из конкретной сложившейся ситуации</p>
<p>ОПК - 6.1 Способность использовать математический язык и символику при построении организационно управленческих моделей, работать с документами используя возможности текстового редактора MS Word, применять библиографические ресурсы и библиографическое описание.</p>	<p>Демонстрирует знание основных принципов работы в MS Word. Демонстрирует знание основных понятий, методов и инструментов дифференциального и интегрального исчисления. Демонстрирует знания о роли и значении научной информации и информационных ресурсов в современном мире. Выполняет поиск информации в электронных ресурсах библиотек. Применяет знание ГОСТов, опреде-</p>	<p>Выполнил полное редактирование и форматирование документа в соответствии с поставленными целями и задачами. Использовал при решении задачи математический язык и символику. Решил типовую математическую задачу. Интерпретировал полученный результат. Знает роль и значение научной информации и информационных ресурсов в современном</p>

	<p>ляющих общие требования и правила составления библиографических ссылок, библиографического описания, структуру и правила оформления письменной работы на практике.</p>	<p>мире. Изучил структуру библиотеки Сибирского института управления, ее справочно-поисковый аппарат. По заданным параметрам произвел поиск необходимой информации (книги, статьи). Перечислил основные параметры ГОСТ, определяющие требования и правила составления библиографических ссылок, библиографического описания, структуры и правил оформления письменной работы. Правильно оформил цитаты, различные виды библиографических ссылок и списков использованных источников, составил библиографическое описание документов.</p>
<p>ОПК - 6.2 Способность решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений, решать профессионально ориентированные задачи средствами электронных таблиц MS Excel.</p>	<p>Демонстрирует знание основных принципов работы в MS Excel. Демонстрирует знание основных понятий, методов и инструментов линейной алгебры и аналитической геометрии.</p>	<p>Использовал средства MS Excel в соответствии с поставленными целями и задачами. Использовал при решении задачи математический язык и символику. Решил типовую математическую задачу. Интерпретировал полученный результат.</p>

4.3.2. Типовые оценочные средства

Оценочные средства промежуточной аттестации предоставляются в доступной форме:

- для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения;
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме, или в форме электронного документа.

Типовые вопросы тестовых заданий

Раздел 1. Подготовка к государственной и муниципальной службе

1. Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность _____ к образованию определенного уровня, утвержденных специализированным федеральным государственным органом.

обязательных требований

Вставить пропущенные слова

2. Федеральный орган, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

Правительство Российской Федерации
Президент Российской Федерации
Министерство труда и социальной защиты РФ
* *Министерство образования и науки РФ.*
Выбрать один правильный ответ

3. Нормативный срок освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования по очной форме обучения

1 год
3 года
* *4 года*

6 лет
Выбрать один правильный ответ

4. Реализация Болонской декларации в Российской Федерации предполагает:
* *переход к двухуровневой системе высшего образования*
создание уникальной национальной модели образования
жесткое государственное управление всеми образовательными организациями
ограничение конкуренции в сфере образования
Выбрать один правильный ответ

5. Первый европейский университет
Кембрижский
Оксфордский
Парижский
* *Болонский*
Выбрать один правильный ответ

6. Вуз обязан сформировать _____ среду, создать условия, необходимые для всестороннего развития _____.

социокультурную, личности
Выставить пропущенные слова

7. Управление высшим учебным заведением осуществляет
* *ректор*
декан
факультет
аспирант
Выбрать один правильный ответ

Раздел 2. Основы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы

1. Государственными должностями Российской Федерации из перечисленных являются:

* *депутат Государственной Думы Федерального Собрания РФ*
* *председатель Центральной избирательной комиссии РФ*
пресс-секретарь Новосибирского областного Совета депутатов
мэр г. Усть-Илимска
референт Президента РФ

Выбрать два правильных ответа

2. Право принимать федеральные законы имеет:

Конституционный суд РФ

* *Федеральное собрание РФ*

Правительство РФ

Президент РФ

Выбрать один правильный ответ

3. Президент РФ обращается к Федеральному Собранию с ежегодными _____ о положении в стране, об основных направлениях внутренней и внешней политики государства.

Посланиями, послание

Вставить пропущенное слово

4. Организационная форма работы Государственной Думы Федерального Собрания РФ

* *сессия*

заседание

проверка

совещание

Выбрать один правильный ответ

5. События, связанные с формированием централизованного Российского государства

основание Москвы	1147
Куликовская битва	1380
стояние на реке Угре	1480
взятие русскими войсками Казани	1487

Установить соотношение между событием и датой

Раздел 3. Методы научного исследования и поиска

1. Методология – это:

система знаний об основных положениях педагогической науки

* *учение о принципах построения, формах и способах научно-исследовательской деятельности*

совокупность методов исследования

Выбрать один правильный ответ

2. Последовательность этапов научного исследования – это:

* *выбор объекта, предмета исследования, формулировка гипотезы*

выбор методов исследования, формулировка гипотезы, определение предмета исследования

постановка конкретных исследовательских задач, формулировка гипотезы, определение целей исследования

Выбрать один правильный ответ

3. Недостаток наблюдения

восприятие объекта в единстве всех его взаимосвязей

* *личностные особенности субъекта наблюдения*

невозможность активного вмешательства в наблюдаемый объект

Выбрать один правильный ответ

4. Логический путь от общего к частному называется:
индукцией
фальсификацией
* *дедукцией*
Верификацией
Выбрать один правильный ответ

5. Научное допущение или предположение, истинность которого не доказана с абсолютной достоверностью, но является возможной или весьма вероятной, называется:
* *гипотезой*
санкцией
фактом
истиной
Выбрать один правильный ответ

Полный перечень тестовых заданий представлен в БТЗ дисциплины, размещен в СДО «Прометей».

Типовые варианты контрольных работ, ПКЗ

ПКЗ состоит из *двух разделов*.

В *первом разделе* ПКЗ студент должен написать эссе.

Тема эссе выбирается студентом самостоятельно, как и необходимые для его выполнения источники. Написание контрольной работы предполагает выбор конкретного федерального государственного органа, государственного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления конкретного муниципального образования.

Эссе - это литературное произведение (связный текст), отражающий позицию автора по какому-либо актуальному вопросу (проблеме).

Цель эссе - высказать свою точку зрения и сформировать непротиворечивую систему аргументов, обосновывающих предпочтительность позиции, выбранной автором данного текста.

Эссе включает в себя следующие элементы:

1. Введение. В нем формулируется тема, обосновывается ее актуальность, раскрывается расхождение мнений, обосновывается структура рассмотрения темы, осуществляется переход к основному суждению.

2. Основная часть. Включает в себя:

- формулировку суждений и аргументов, которые выдвигает автор, обычно, два-три аргумента;

- доказательства, факты и примеры в поддержку авторской позиции;

- анализ контраргументов и противоположных суждений, при этом необходимо показать их слабые стороны.

Наиболее важные понятия, входящие в эссе, систематизируются, иллюстрируются примерами. Суждения, приведенные в эссе, должны быть доказательны. Доказательство - совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо положения с помощью других истинных и связанных с ним суждений. Структура любого доказательства включает в себя:

- тезис - суждение, которое надо доказать;

- аргументы - суждения, опирающиеся на категории, которые используются при доказательстве истинности тезиса;

- вывод - суждение, логически вытекающее из приводимых автором аргументов.

3. Заключение. Повторяется основное суждение, резюмируются аргументы в защиту основного суждения, дается общее заключение о полезности данного утверждения.

Тематика эссе

1. Служба и служение. Что означает быть государственным служащим?
2. Чиновник и чин. Почему чиновника назвали чиновником?
3. Идеален ли идеальный бюрократ Макса Вебера?
4. Зачем мне государство?
5. Мое место в местном сообществе?
6. Социальная политика государства: как оценить ее эффективность?
7. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации: выбирать или назначать?
8. Вступать ли чиновнику в партию?
9. Как победить коррупцию?
10. Нужна ли Сибирская республика?

Второй раздел ПКЗ предполагает анализ деятельности конкретного федерального государственного органа, государственного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления муниципального образования (на выбор студента). Рекомендуется выбор органа с учетом проживания обучающегося (в то субъекте Российской Федерации или муниципальном образовании, где проживает студент). Следует выбрать именно государственный орган или орган местного самоуправления, а не государственную или муниципальную организацию.

При описании органа рекомендуется придерживаться следующей схемы:

- наименование органа, его организационно-правовая форма (высшее должностное лицо, парламент, правительство, министерство, служба, агентство, представительный орган, администрация);
- назначение органа (цель, задачи деятельности);
- основные полномочия;
- порядок формирования, назначения руководителя;
- руководитель (указать ФИО на момент написания ПКЗ);
- ссылка на сайт органа в сети Интернет.

Выберите одну из компетенций ФГОС, стандарта РАНХиГС по направлению «Государственное и муниципальное управление» и докажите ее необходимость для реализации конкретных полномочий рассматриваемого органа.

Максимально возможный балл выполненной контрольной работы, ПКЗ – 100 баллов, каждый раздел работы, ПКЗ оценивается максимально в 50 баллов.

При оценке выполненного задания принимаются во внимание следующие критерии:

- правильность ответа (соответствие действующему законодательству);
- логичность построения и ясность изложения;
- полнота ответа (развернутый и аргументированный ответ);
- наличие ссылок на использованные источники.

Полный перечень заданий представлен в УМК-Д.

Типовые вопросы для подготовки к зачету

1. Охарактеризуйте государственную и муниципальную службу как профессиональная деятельность.
2. Проанализируйте понятия «профессиональная компетентность», «профессиональная пригодность». Охарактеризуйте подходы к определению профессионально-значимых личностных качеств.
3. Обобщите основные этапы подготовку кадров государственной службы в Российской империи.
4. Охарактеризуйте формы и направления подготовки партийных и советских кадров в СССР.

5. Охарактеризуйте историю развития и организационную структуру Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации.

6. Охарактеризуйте объекты и виды профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Государственное и муниципальное управление».

7. Проанализируйте структуру системы образования в России

8. Охарактеризуйте правовые основы российского образования.

9. Раскройте содержание прав и обязанностей обучающихся.

10. Охарактеризуйте понятие компетенции.

11. Раскройте содержание общекультурных компетенций бакалавра по направлению «Государственное и муниципальное управление».

12. Охарактеризуйте основные теории бюрократии.

13. Раскройте понятие местного самоуправления.

14. Охарактеризуйте роль государственной службы в реализации государственного управления.

15. Охарактеризуйте социологический опрос как метод исследования.

Полный перечень вопросов для подготовки к зачету представлен в УМК-Д.

Шкала оценивания

Таблица 12

Зачет	Критерии оценки
не зачтено	Не осуществляет критическую оценку эффективности использованных методов самоорганизации и саморазвития при решении поставленных задач и относительно полученного результата. Не использует подходящие виды организационных структур. Слабо представляет структуру системы государственного и муниципального управления. Обладает слабыми навыками редактирования и форматирования документов, поиска информации.
зачтено	Осуществляет критическую оценку эффективности использованных методов самоорганизации и саморазвития при решении поставленных задач и относительно полученного результата. Использует подходящие виды организационных структур. Четко представляет структуру системы государственного и муниципального управления. Проявляет устойчиво сформированные навыки редактирования и форматирования документов, поиска информации

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Введение в специальность (Государственное и муниципальное управление)» проводится в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Порядок проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме:

- для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме, в печатной форме, в форме электронного документа.

Студент обязан явиться на зачет в указанное в расписании время. Опоздание не допускается. В порядке исключения могут быть допущены лица, предъявившие оправдательные документы, связанные с причинами опоздания.

Во время проведения зачета студентам запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Использование материалов, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

Обучающимся инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости по личному устному или письменному заявлению предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или выполнения задания (не более, чем на 30 минут).

Ответы на вопросы и выполненные задания обучающиеся предоставляют в доступной форме:

- для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в письменной форме с помощью ассистента, в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

- для лиц с нарушениями слуха: в электронном виде или в письменной форме;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме, в письменной форме, в форме электронного документа (возможно с помощью ассистента).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения допускается использование дистанционных образовательных технологий, адаптированных для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Сибирским институтом управления – филиалом РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

Промежуточная аттестация по дисциплине определяет уровень сформированности этапов компетенций, предусмотренных адаптированной образовательной программой.

По результатам зачета в ведомость выставляется оценка: «зачтено», «не зачтено».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по освоению дисциплины «Введение в специальность (Государственное и муниципальное управление)» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ» представлены в УМК-Д и размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>.

Изучение дисциплины начинается с ознакомления с рабочей программой, а также учебным пособием (курсом лекций), размещенным на сайте института. Рекомендуется последовательное изучение тем, что позволяет сформировать системное представление о содержании дисциплины. Обучающийся также должен ознакомиться с учебным планом по направлению подготовки, федеральным государственным образовательным стандартом и стандартом РАНХиГС (размещены на сайте Института). При ознакомлении с текстами стандартов следует обратить внимание на содержание представленных компетенций.

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, рекомендуемыми Интернет-ресурсами.

При выполнении самостоятельной работы студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Особое внимание следует обратить на изучение сайтов государственных органов, органов местного самоуправления, государственных, муниципальных и общественных организаций, политических партий, которые могут выступать будущим местом трудоустройства выпускника по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Ознакомьтесь с полномочиями, задачами, организационными структурами данных органов и организаций.

Методические указания по подготовке доклада

Подготовка доклада предполагает определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности. Композиционное оформление доклада. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой. Заключение – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Доклад может сопровождаться презентацией. Презентация выполняется с использованием соответствующего программного обеспечения, содержит несколько листов (страниц), на которых представлены основные положения доклада (в текстовом, табличном, схематическом виде). Рекомендуется использовать фотографии и рисунки для наглядного представления материала доклада.

Доклад предоставляется в формах, адаптированных к особенностям инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями:

- для лиц с нарушениями зрения – предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных технических средств и программного обеспечения;

- для лиц с нарушениями слуха – предоставление доклада в печатном виде, либо выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика или специализированных технических средств и программного обеспечения;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – предоставление доклада в печатном виде, возможно выступление с презентацией с помощью ассистента, специализированных технических средств и программного обеспечения).

Методические указания по подготовке к устному (письменному) опросу

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Опрос организуется в доступной форме:

- для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в письменной форме с помощью ассистента, в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

- для лиц с нарушениями слуха: в устном виде или в письменной форме;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме, письменной форме, в форме электронного документа (возможно с помощью ассистента).

Методические указания по подготовке к участию в кейс-стади

Перед участием в кейс-стади необходимо изучить содержание задания, а также, как правило, выбрать роль в его решении.

Особенности участия в кейс-стади:

- для лиц с нарушениями зрения – решение кейсовых задач в письменной форме с использованием ассистента или специализированных технических средств и программного обеспечения;

- для лиц с нарушениями слуха – решение кейсовых задач в письменной форме, заданных преподавателем в письменной форме или размещенных в личном кабинете студента;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – решение кейсовых задач в письменной форме, возможно с помощью ассистента, заданных преподавателем в устной или письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента).

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям *закрытой формы* относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания *открытой формы* служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. Требование к данному тестовому заданию – четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Рекомендуются задание формулировать так, чтобы ответ был в именительном падеже. Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания *на установление соответствия* служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании *на упорядочение* предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).

Особенности проведения тестирования:

- для лиц с нарушениями зрения – электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента;
- для лиц с нарушениями слуха – электронное тестирование;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – электронное тестирование, возможна помощь ассистента.

Методические указания по подготовке контрольной работы, ПКЗ

Контрольная работа должна представлять собой полное, систематизированное изложение темы и свидетельствовать об понимании обучаемым сути затрагиваемых им вопросов. Контрольная работа должна иметь аналитический, а не описательный характер. Положения и выводы, содержащиеся в контрольной работе, должны быть аргументированы и обоснованы примерами, статистическими данными, фактами, которые иллюстрируют те или иные теоретические положения. Излагать материал в контрольные работы рекомендуется простыми, четкими, короткими предложениями, избегая излишне наукообразных, декларативных фраз и малопонятных терминов без соответствующей их расшифров-

ки. Особое внимание следует уделить грамматической и стилистической обработке текста работы.

Контрольная работы должна быть правильно оформлена. Титульный лист является первой страницей работы и содержит следующие реквизиты:

- полное наименование образовательного учреждения,
- наименование факультета и кафедры,
- тема контрольной работы,
- сведения об авторе работы,
- сведения о руководителе,
- местонахождение образовательного учреждения,
- год написания работы.

Содержательная часть контрольной работы должна открываться её содержанием, в структуре которого следует отразить с указанием номера соответствующей страницы:

- введение, смысл которого состоит в постановке темы и обосновании её выбора;
- основную часть;
- заключение, содержащее основные выводы и обобщения по теме контрольной работы;
- библиографический список.

Контрольная работа может быть проверена на наличие/отсутствие неправомерных заимствований в программе «Антиплагиат» как самим студентом (с приложением к тексту справки), так и преподавателем.

Текст контрольной работы оформляется печатным способом на одной стороне листа бумаги формата А4 с помощью текстового редактора Times New Roman через 1,5 интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, кегль (шрифт) – 14. Полужирный шрифт не применяется. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры. Страницы, таблицы, рисунки нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы представляется в центре нижней части листа без точки. Оглавление (содержание) размещается на второй странице (нумерация страниц – автоматическая), титульный лист не нумеруется. Приложения не включаются в общую нумерацию страниц.

В ходе работы над текстом студенту необходимо проследить за тем, чтобы в работе был правильно оформлен научный аппарат. Все цитаты, цифры и факты, проводимые в работе должны иметь ссылку на соответствующий источник, которая оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5-2008 (включая Интернет-источники).

В контрольной работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Наличие и правильность оформление ссылок являются важнейшими требованиями к контрольной работе, критерием самостоятельности труда её автора. Отсутствие ссылок на указанную в списке первоисточников литературу расценивается как явный признак плагиата. Однако чрезмерно увлекаться цитированием не стоит, поскольку объём цитируемого материала не должен превышать 25% объёма всего текста работы.

Методические указания по подготовке электронного семинара

При подготовке ответов на вопросы электронного семинара необходимо подобрать источники (нормативные правовые акты, статьи, учебные пособия), с помощью которых надо сформировать собственный ответ. В ответе укажите ссылку на соответствующие источники, как правило недопустимо воспроизводить текст источника полностью. Ответ должен быть полным, раскрывать все вопросы, поставленные перед обучающимся преподавателем, в нем должны быть представлены примеры (из нормативных правовых актов, исторических или актуальных событий). Недопустимо использовать ответы других обучающихся для подготовки собственного ответа.

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. Зенков, М.Ю. Введение в специальность : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 081100.62 - Гос. и муницип. упр. / М. Ю. Зенков, А. В. Новокрещенов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 187 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. - филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.siu.ranepa.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Джамалудинова, М. Ю. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. Ю. Джамалудинова. - Электрон. дан. - Москва : Русайнс, 2015. - 104 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/48879>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Пудич, В. С. Введение в специальность менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. С. Пудич. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 320 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119544>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52449>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Шаймиева, Э. Ш. Введение в специальность [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Э. Ш. Шаймиева ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). - Электрон. дан. - Казань : Познание, 2014. - 48 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257831>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Введение в специальность (Государственное и муниципальное управление)» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ.

2. Практикум по дисциплине «Введение в специальность (Государственное и муниципальное управление)».

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года // Рос. газ. – 2009. – 21 января.

2. О муниципальной службе РФ: федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2007. – 5 марта. - Ст. 1152.

3. О системе государственной службы в РФ: федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2003. - № 22. - Ст. 2063.

4. Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ. Федеральный закон РФ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] / AUP.Ru. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://www.aup.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.

2. Атлас новых профессий [Электронный ресурс] / Atlas100.ru. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://atlas100.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.
3. Госбук: Экспертная сеть [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.gosbook.ru>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
4. Наш дом – Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://vk.com/sapanet/>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
5. Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.ranepa.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
6. Российская газета [Электронный ресурс] – Электрон. газ. – Режим доступа: <http://www.rg.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
7. Сибирский институт управления – филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.siu.ranepa.ru>, свободный, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
8. Справочная правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>. – Загл. с экрана.
9. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана.
10. Федеральный образовательный портал: Экономика, Социология, Менеджмент [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://ecsosman.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

6.6. Иные источники

1. Материалы архива, музея истории государственного управления Сибири Сибирского института управления - филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации.

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Для обучающихся с нарушениями зрения: NVDA (Non Visual Desktop Access) - свободная, с открытым исходным кодом программа для MS Windows, которая позволяет незрячим или людям с ослабленным зрением работать на компьютере без применения зрения, выводя всю необходимую информацию с помощью речи; экранная лупа – программа экранного увеличения; экранный диктор (на англ.яз) – программа синтеза речи;

Для обучающихся с нарушениями слуха: Speech logger– программа перевода речи в текст.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и / или электронного издания по дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для обучающихся с нарушениями зрения: в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;
- для обучающихся с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа.

Материалы дисциплины «Введение в специальность (Государственное и муниципальное управление)» размещены на портале Сибирского института управления – филиа-

ла РАНХиГС, в СДО «Прометей», а также в группе дисциплины в социальной сети «ВКонтакте»⁶.

⁶ Система государственного и муниципального управления / Основы государственного и муниципального управления: Сообщество учебных дисциплин [Электронный ресурс] <https://vk.com/saraogmu> - требуется авторизация - Загл. с экрана.