

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

УТВЕРЖДЕНА  
кафедрой государственного и муниципально-  
го управления  
Протокол от «31» мая 2018г. №8

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**  
адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограни-  
ченными возможностями здоровья  
**ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯ-  
ТЕЛЬНОСТЬ**

(Б1.Б.11)

краткое наименование дисциплины – ВС (ГМУ)

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2019

Новосибирск, 2018

**Автор–составитель:**

старший преподаватель 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 .....	22
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	50
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	54
6.1. Основная литература .....	54
6.2. Дополнительная литература .....	54
6.3. Нормативные правовые документы.....	55
6.4. Интернет-ресурсы .....	56
6.5. Иные источники .....	56
7. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	57
8. Материально-техническая база.....	58

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.11 «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	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- концепция образования в течение всей жизни (lifelong learning); системный взгляд;</li> <li>- целеполагание как процесс осмысления своей деятельности, постановки целей и их достижения;</li> <li>- современные методы самоорганизации и саморазвития;</li> <li>- образовательные принципы формирования траектории саморазвития в профессиональной деятельности органов ГМУ</li> </ul> <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать программу профессионального саморазвития;</li> <li>- проводить самоанализ;</li> <li>- анализировать различные этапы формирования траектории саморазвития в профессиональной сфере</li> </ul>
	ОПК–3.1	<p>на основе знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие принципы проектирования организационных структур органов ГМУ</li> </ul>
	ОПК-6.1, 6.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- основ системы информационной и библиографической культуры;</li> <li>- роли и значения научной информации и информационных ресурсов в современном мире</li> </ul> <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры</li> </ul>

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 44 часа (из них лекции – 14 ч., семинарского типа – 30 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 64 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, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
1.	Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».	10	1		3		6	Для лиц с нарушениями зрения: конспектирование источников Для лиц с нарушениями слуха: конспектирование источников Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: конспектирование источников
2.	Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы	10	1		3		6	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/письменный, доклад
3.	История становления и развития государственного управления в России	11	1		3		7	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/письменный, доклад
4.	Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности	12	2		3		7	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/письменный, доклад
5.	Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	10	1		3		6	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-

								двигательного аппарата: Опрос устный/письменный, доклад
6.	Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет	12	2		3		7	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад, подготовка кроссворда Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад, подготовка кроссворда Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/письменный, доклад, подготовка кроссворда
7.	Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	10	1		3		6	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/письменный, доклад
8.	Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России	12	2		3		7	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/письменный, доклад
9.	Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира	11	2		3		6	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/письменный, доклад
10.	Российская модель управления и формирование инновационного государства	10	1		3		6	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/письменный, доклад
Контрольная работа								Контрольная



							работа
Промежуточная аттестация							Зачет
Всего:	<b>108</b>	<b>14</b>		<b>30</b>		<b>64</b>	ак.ч.
	<b>3</b>	<b>0,39</b>		<b>0,78</b>		<b>1,83</b>	з.е.
	<b>81</b>	<b>10,5</b>		<b>21</b>		<b>49,5</b>	ас.ч.

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
<i>Очно-заочная форма обучения</i>								
1.	Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».	11	1		1		9	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный, доклад
2.	Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы	10	0,5		0,5		9	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный, доклад
3.	История становления и развития государственного управления в России	11	0,5		0,5		10	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха:

<sup>1</sup> Для таблиц 3-6: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), конспектирование источников (КИ), подготовка кроссворда (К), кейс-стади (КС), электронный семинар (ЭС).

								Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный, доклад
4.	Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности	11	1		1		9	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный, доклад
5.	Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	11	1		1		9	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный, доклад
6.	Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет	11	1		1		9	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный, доклад
7.	Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	10	0,5		0,5		9	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад

							ный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный, доклад
8.	Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России	11	1		1		9 Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный, доклад
9.	Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира	12	1		1		10 Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный, доклад
10.	Российская модель управления и формирование инновационного государства	10	0,5		0,5		9 Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный, доклад
Контрольная работа							Контрольная работа
Промежуточная аттестация							Зачет
Всего:		<b>108</b>	<b>8</b>		<b>8</b>		<b>92</b> ак.ч.
		<b>3</b>	<b>0,22</b>		<b>0,22</b>		<b>2,56</b> з.е.
		<b>81</b>	<b>6</b>		<b>6</b>		<b>69</b> ас.ч.

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>2</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						
			л	лр	пз	КСР			
<i>Заочная форма обучения</i>									
1.	Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».	10,5	0,5		0,5	0,5	9	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный, доклад	
2.	Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы	10,5	0,5		0,5	0,5	9	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный, доклад	
3.	История становления и развития государственного управления в России	11,5			1	0,5	10	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный, доклад	

<sup>2</sup> Для таблиц 3-6: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), конспектирование источников (КИ), подготовка кроссворда (К), кейс-стади (КС), электронный семинар (ЭС).

4.	Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности	10	0,5		0,5		9	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный, доклад
5.	Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	11,5	0,5		0,5	0,5	10	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный, доклад
6.	Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет	10,5	0,5		0,5	0,5	9	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный, доклад
7.	Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	11,5			1	0,5	10	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный, доклад

8.	Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России	10	0,5		0,5		9	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный, доклад
9.	Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира	11,5	0,5		0,5	0,5	10	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный, доклад
10.	Российская модель управления и формирование инновационного государства	10,5	0,5		0,5	0,5	9	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный, доклад Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный, доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный, доклад
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		<b>108</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	<b>4</b>	<b>94</b>	ак.ч.
		<b>3</b>	<b>0,1</b>		<b>0,2</b>	<b>0,1</b>	<b>2,6</b>	з.е.
		<b>81</b>	<b>3</b>		<b>4,5</b>	<b>2</b>	<b>70,5</b>	ас.ч.

Таблица 6

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>3</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						
			л	лр	пз	КСР			
<i>Заочная форма обучения (с применением ЭО и ДОТ)</i>									
1.	Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».	10,5	0,5		0,5	0,5	9	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. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара специализированного программного обеспечения или возможно с помощью ассистента	
2.	Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы	10,5	0,5		0,5	0,5	9	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. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара специализированного программного	

3 Для таблиц 3-6: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), конспектирование источников (КИ), подготовка кроссворда (К), кейс-стади (КС), электронный семинар (ЭС).

								обеспечения или возможно с помощью ассистента
3.	История становления и развития государственного управления в России	11,5			1	0,5	10	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. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара специализированного программного обеспечения или возможно с помощью ассистента
4.	Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности	10	0,5		0,5		9	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. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара специализированного программного обеспечения или возможно с помощью ассистента
5.	Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	11,5	0,5		0,5	0,5	10	Для лиц с нарушениями зрения - письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара



								<p>ра с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента.</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха - письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара.</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара специализированного программного обеспечения или возможно с помощью ассистента</p>
6.	Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет	10,5	0,5		0,5	0,5	9	<p>Для лиц с нарушениями зрения - письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента.</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха - письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара.</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара специализированного программного обеспечения или возможно с помощью ассистента</p>
7.	Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	11,5			1	0,5	10	<p>Для лиц с нарушениями зрения - письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента.</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха - письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы</p>

								электронного семинара. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара специализированного программного обеспечения или возможно с помощью ассистента
8.	Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России	10	0,5		0,5		9	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. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара специализированного программного обеспечения или возможно с помощью ассистента
9.	Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира	11,5	0,5		0,5	0,5	10	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. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара специализирован-

								ного программного обеспечения или возможно с помощью ассистента
10.	Российская модель управления и формирование инновационного государства	10,5	0,5		0,5	0,5	9	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. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара специализированного программного обеспечения или возможно с помощью ассистента
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		<b>108</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	<b>4</b>	<b>94</b>	ак.ч.
		<b>3</b>	<b>0,1</b>		<b>0,2</b>	<b>0,1</b>	<b>2,6</b>	з.е.
		<b>81</b>	<b>3</b>		<b>4,5</b>	<b>2</b>	<b>70,5</b>	ас.ч.

## **Содержание дисциплины**

**Тема 1. Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность»** (лекция, практическое занятие в форме устного опроса)

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

**Тема 2. Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы** (лекция, практическое занятие в форме устного опроса, решения кейс-заданий)

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

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

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

**Тема 3. История становления и развития государственного управления в России** (практическое занятие в форме выступления с докладами и презентациями)

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

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

**Тема 4. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности** (лекция, практическое занятие в форме устного опроса)

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

**Тема 5. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России** (лекция, практическое занятие в форме решения кейс-заданий)

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

Развитие инновационности служебно-правовых и морально-этических отношений в

системе государственного и муниципального управления.

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

**Тема 6. Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет** (лекция, практическое занятие в форме устного опроса)

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

Карьера государственного и муниципального служащего

**Тема 7. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего** (лекция, практическое занятие в форме выступления с докладами)

Структура и особенности профессиональной культуры и профессионального самосознания служащего.

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

**Тема 8. Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России** (лекция, практическое занятие в форме устного опроса, решения кейс-заданий)

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

**Тема 9. Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира** (лекция, практическое занятие в форме выступления с докладами)

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

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

**Тема 10. Российская модель управления и формирование инновационного государства** (практическое занятие в форме дискуссии и тестирования)

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

Изучение управленческих инноваций в контексте Стратегии инновационного развития России.

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

#### 4. 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
1.	Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».	Для лиц с нарушениями зрения: Освоение материалов источников, размещенных в электронном виде в кабинете студента, где используется специализированное программное обеспечение. Для лиц с нарушениями слуха: Выполнение конспектирования источников, размещенных в электронном виде в кабинете студента. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Выполнение конспектирования источников, размещенных в электронном виде в кабинете студента.
2.	Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы	Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения. Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения). Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

		<p>Устный ответ на вопросы</p> <p>Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>
3.	История становления и развития государственного управления в России	<p>Для лиц с нарушениями зрения:</p> <p>Устный ответ на вопросы</p> <p>Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха:</p> <p>Письменный ответ на вопросы</p> <p>Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения).</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:</p> <p>Устный ответ на вопросы</p> <p>Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>
4.	Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности	<p>Для лиц с нарушениями зрения:</p> <p>Устный ответ на вопросы</p> <p>Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха:</p> <p>Письменный ответ на вопросы</p> <p>Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения).</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:</p>

		<p>Устный ответ на вопросы</p> <p>Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>
5.	Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	<p>Для лиц с нарушениями зрения:</p> <p>Устный ответ на вопросы</p> <p>Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха:</p> <p>Письменный ответ на вопросы</p> <p>Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения).</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:</p> <p>Устный ответ на вопросы</p> <p>Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>
6.	Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет	<p>Для лиц с нарушениями зрения:</p> <p>Устный ответ на вопросы</p> <p>Предоставление доклада, подготовка кроссворда в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p> <p>Подготовка кроссворда.</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха:</p> <p>Письменный ответ на вопросы</p> <p>Предоставление доклада, подготовка кроссворда в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения).</p> <p>Подготовка кроссворда.</p>



		<p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада, подготовка кроссворда в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>
7.	Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	<p>Для лиц с нарушениями зрения:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха:  Письменный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения).</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>
8.	Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России	<p>Для лиц с нарушениями зрения:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха:  Письменный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения).</p>

		<p>го обеспечения).</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>
9.	Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира	<p>Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения).</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>
10.	Российская модель управления и формирование инновационного государства	<p>Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программно-</p>

	<p>го обеспечения).</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:</p> <p>Устный ответ на вопросы</p> <p>Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>
--	---

Методы текущего контроля для очно-заочной, заочной формы обучения

Таблица 8

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
1.	<p>Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».</p>	<p>Для лиц с нарушениями зрения:</p> <p>Устный ответ на вопросы</p> <p>Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха:</p> <p>Письменный ответ на вопросы</p> <p>Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения).</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:</p> <p>Устный ответ на вопросы</p> <p>Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>
2.	<p>Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы</p>	<p>Для лиц с нарушениями зрения:</p> <p>Устный ответ на вопросы</p> <p>Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>

		<p>Для лиц с нарушениями слуха:  Письменный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения).</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>
3.	История становления и развития государственного управления в России	<p>Для лиц с нарушениями зрения:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха:  Письменный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения).</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>
4.	Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности	<p>Для лиц с нарушениями зрения:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>

		<p>Для лиц с нарушениями слуха:  Письменный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения).</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>
5.	Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	<p>Для лиц с нарушениями зрения:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха:  Письменный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения).</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>
6.	Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет	<p>Для лиц с нарушениями зрения:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>

		<p>Для лиц с нарушениями слуха:  Письменный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения).</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>
7.	Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	<p>Для лиц с нарушениями зрения:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха:  Письменный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения).</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>
8.	Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России	<p>Для лиц с нарушениями зрения:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>

		<p>Для лиц с нарушениями слуха:  Письменный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения).</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>
9.	Георетические и правовые основы систем управления в различных странах мира	<p>Для лиц с нарушениями зрения:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха:  Письменный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения).</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>
10.	Российская модель управления и формирование инновационного государства	<p>Для лиц с нарушениями зрения:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>

		<p>Для лиц с нарушениями слуха:  Письменный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения).</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:  Устный ответ на вопросы  Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>
--	--	--

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

Таблица 9

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
1.	Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».	<p>Для лиц с нарушениями зрения:  Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха:  Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:  Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара специализированного программного обеспечения или возможно с помощью ассистента</p>
2.	Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы	<p>Для лиц с нарушениями зрения:  Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха:  Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:  Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара специализированного программного обеспечения или возможно с помощью ассистента</p>
3.	История становления и развития государственного управления в России	<p>Для лиц с нарушениями зрения:  Письменный ответ (в виде электронного документа)</p>



		<p>мента) на вопросы электронного семинара с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара специализированного программного обеспечения или возможно с помощью ассистента</p>
4.	Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности	<p>Для лиц с нарушениями зрения: Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара специализированного программного обеспечения или возможно с помощью ассистента</p>
5.	Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	<p>Для лиц с нарушениями зрения: Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара специализированного программного обеспечения или возможно с помощью ассистента</p>
6.	Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет	<p>Для лиц с нарушениями зрения: Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара специализированного программного обеспечения или возможно с помощью ассистента</p>

		документа) на вопросы электронного семинара специализированного программного обеспечения или возможно с помощью ассистента
7.	Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	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 Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара специализированного программного обеспечения или возможно с помощью ассистента
8.	Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России	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 Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара специализированного программного обеспечения или возможно с помощью ассистента
9.	Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира	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 Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара специализированного программного обеспечения или возможно с помощью ассистента
10.	Российская модель управления и формирование инновационного государства	Для лиц с нарушениями зрения: Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента

		<p>Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Письменный ответ (в виде электронного документа) на вопросы электронного семинара специализированного программного обеспечения или возможно с помощью ассистента</p>
--	--	--

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.

Для обучающихся с нарушением зрения

зачет проводится в устной (возможно с помощью ассистента или 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 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.

### **Тема 1. Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».**

1. Понятие, предмет и актуальность (востребованность) управленческой специальности.
2. Цели, задачи предмет учебного курса.
3. Теория, история, право-методологические основы управленческой специальности
4. Различные уровни управленческого знания

### **Тема 2. Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы**

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

2. Обеспечение единства теории и практики в управлении: основные факторы и

подходы к управлению. Функциональный подход к управлению.

3. Соотношение исполнительной власти и государственного управления.
4. Регионализация управления.

*Задание.*

Исследования эффективности в области теории менеджмента оказали серьезное влияние и на подходы к эффективности в сфере административно-государственного управления. Как пишут специалисты, здесь сложилось, по меньшей мере, два основных подхода или две парадигмы.

Одна из них исходит из того, что государственно-административное управление не столь кардинально отличается от менеджмента, чтобы заниматься разработкой особой теории эффективности в данной области. Известный представитель теории административного менеджмента Г. Саймон считает, например, что «в административном управлении и в управлении частной компанией требуются многие одинаковые навыки. Специалист по статистике мог бы перейти из крупной страховой компании в статистическое управление Министерства труда в Вашингтоне и обнаружить, что его функции практически не изменились».

Можно ли согласиться со сторонниками данной точки зрения?

### **Тема 3. История становления и развития государственного управления в России**

Подготовить доклад, презентацию о вкладе российских и советских управленцев в обеспечение государственности и управления России (например, Витте С.Ю., Громыко А.А, Коковцев В.Н., Косыгин А.Н., Сперанский М.М., Столыпин П.А. и др.)

*Примерные темы докладов:*

1. Особенности процесса формирования гражданской службы в самостоятельный вид государственной службы.
2. Законодательное закрепление института чиновничества как особой профессиональной группы на разных этапах исторического развития России
3. Прием на гражданскую службу, правила чиновничества в России до 1917 г.
4. Требования, обязанности, запреты и социальная защита чиновничества царской России.
5. Советская государственная служба: организация, принципы, особенности функционирования.
6. Принцип демократического централизма в организации советской системы государственной службы.

### **Тема 4. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности**

1. Государственное и муниципальное управление как профессиональная деятельность и вид социальной практики.
2. Профессионализация управленческой деятельности государственного и муниципального служащего. Должностная и профессионально-квалификационная структура персонала органов государственного и муниципального управления.
3. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации. Институциональные элементы системы профессионализации персонала.
4. Управленческие функции государственных и муниципальных органов.
5. Функциональная и организационная структура государственного и муниципального управления: системообразующие элементы.

## **Тема 5. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России**

1. Содержание труда государственных гражданских и муниципальных служащих.
2. Качественные характеристики трудовых функций, выполняемых специалистами в системе государственного и муниципального управления.
3. Элементы содержания труда государственных гражданских и муниципальных служащих: предмет, средство и способ воздействия на объект.
4. Формы труда государственных и муниципальных служащих.
5. Развитие инновационности служебно-правовых и морально-этических отношений в системе государственного и муниципального управления.
6. Основы деятельности органов управления в сфере правовых и морально-этических отношений служащих.

### *Задание.*

Оноре де Бальзак с горькой иронией писал: «Существует только одна гигантская машина, управляемая пигмеями, и это бюрократия». Прокомментируйте данное суждение.

## **Тема 6. Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет**

1. Государственный и муниципальный служащий: основные составляющие его социального и профессионально-должностного статуса.
2. Компетентностные отличия профессии современного гражданского служащего.
3. Компетентностные отличия профессии современного муниципального служащего.
4. Мотивация поступления на государственную и муниципальную службу и высокоэффективного исполнения служебных обязанностей.
5. Поощрения и награды как форма мотивации служащего.
6. Карьера государственного и муниципального служащего.

## **Тема 7. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего**

1. Структура и особенности профессиональной культуры и профессионального самосознания служащего.
2. Кадровая ситуация в системе государственного и муниципального управления.
3. Анализ кадров по полу, возрасту, уровню образования, стажу, должностной структуре.
4. Кадровая политика как механизм формирования высокопрофессионального кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы

### *Примерные темы докладов:*

1. Подбор, расстановка и воспитание кадров на основе политической лояльности, профессионализма, деловитости и нравственной зрелости.
2. Персонал государственного управления: структура и качественные характеристики
3. Кадровый потенциал государственной службы.
4. Административно-политическая элита в кадровой структуре государственного управления
5. Основные направления и цели реформирования государственной службы Российской Федерации в современных условиях (совершенствование организационной структуры, оптимизация функций, развитие системы правового обеспечения, состояние и основные направления повышения профессионального уровня государственных служащих и пр.).

## **Тема 8. Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России**

1. Государственные и муниципальные служащие как субъекты управления. Этапы, направления эволюции системы и кадрового состава управления.

2. Анализ правовых и основ управления в разных странах мира. Публичная администрация и ее кадры в условиях активного противодействия коррупции. Федеральный закон «О противодействии коррупции (2008 г.) и Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

3. Повышение роли управленческих кадров в выполнении федеральной целевой программы «Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие России (2014-2020 годы)».

### *Задание.*

В одной из работ, выпущенной под руководством профессора В.А. Козбаненко, авторы, в частности, отмечают: «Можно выделить две измеримые составляющие деятельности государственного управления: техническую эффективность и экономическую эффективность. Техническая эффективность государственного управления определяется степенью достижения целей деятельности с учетом «общественных целей». Экономическая эффективность государственного управления определяется как отношение стоимости объемов предоставленных услуг к стоимости объемов привлеченных для этого ресурсов.

Экономическая эффективность отражает внутреннее положение дел в системе государственного управления, ее собственную деятельность, а техническая эффективность – соответствие государственного управления требованиям внешней среды с учетом влияния, которое оно оказывает на состояние общества.

Прокомментируйте данное суждение.

## **Тема 9. Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира**

1. Теория региональной бюрократии М. Вебера.
2. Теория «административной эффективности» В. Вильсона.
3. Глобальные, национальные и региональные системы управления, их связи с жизнью и управленческой практикой.
4. Волонтаристские теории управления и последствия их применения.
5. Анализ систем управления, действующих в США, Великобритании, Германии и Китае.

### *Примерные темы докладов:*

1. Теория административно-государственного управления: истоки и традиции.
2. Американская школа административно-государственного управления.
3. Теория административно-государственного управления в Великобритании.
4. Французская школа административно-государственного управления.
5. Теория административно-государственного управления в Германии.
6. Система государственной службы в странах с федеративным типом административно-государственного управления (Германия, США).
7. Система государственной службы в странах с унитарным типом административно-государственного управления (Франция, Великобритания).

## **Тема 10. Российская модель управления и формирование инновационного государства**

1. Усиление внимания мониторингу правоприменения управленческих решений.

Антикоррупционная экспертиза действующих правовых актов и проектов новых решений.

2. Управленческий аудит эффективности. Призвание управленческой специальности - развитие «умного» управления.

3. Появление инноваций в управлении: перспективы совершенствования управленческой деятельности, направленной на жизнеобеспечение населения. Изучение управленческих инноваций в контексте Стратегии инновационного развития России.

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

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 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
УК ОС -6.1 Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач.	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.	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.
УК ОС -6.2 Способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Формирует траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)	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.
ОПК-3.1 Способность к проектированию и разработке стратегий управления (в том числе человеческими ресурсами)	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.	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
ОПК - 6.1 Способность использовать математический язык и символику при построении организационно управ-	Демонстрирует знание основных принципов работы в MS Word. Демонстрирует знание основных понятий, методов и инструментов дифференциального и интегрально-	Выполнил полное редактирование и форматирование документа в соответствии с поставленными целями и задачами. Использовал при решении за-

<p>ленческих моделей, работать с документами используя возможности текстового редактора MS Word, применять библиографические ресурсы и библиографическое описание.</p>	<p>го 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, определяющих общие требования и правила составления библиографических ссылок, библиографического описания, структуру и правила оформления письменной работы на практике.</p>	<p>дачи математический язык и символику. Решил типовую математическую задачу. Интерпретировал полученный результат. Знает роль и значение научной информации и информационных ресурсов в современном 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 предоставляется 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

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

7. 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

8. Право принимать федеральные законы имеет:

Конституционный суд РФ

\* *Федеральное собрание РФ*

Правительство РФ

Президент РФ

Выбрать один правильный ответ

9. 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

10. Организационная форма работы Государственной Думы Федерального Собрания РФ

\* *сессия*

заседание

проверка

совещание

Выбрать один правильный ответ

11. 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

11. 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

12. 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

13. Недостаток наблюдения

восприятие объекта в единстве всех его взаимосвязей

\* *личностные особенности субъекта наблюдения*

невозможность активного вмешательства в наблюдаемый объект

Выбрать один правильный ответ

14. Логический путь от общего к частному называется:

индукцией

фальсификацией

\* *дедукцией*

Верификацией

Выбрать один правильный ответ

15. 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: выбрать 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.

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

##### **Методические материалы по процедуре оценивания обучающихся**

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется 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 учётом индивидуальных психофизических 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 или в печатной форме, или в форме электронного документа.

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

Во время проведения экзамена 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 мин.).

**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 или в письменной форме или 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 образовательным учреждением 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 очной формы 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.

### *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.

### *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.

### *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). Рекомендуется 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.).

#### *Методические указания по подготовке контрольной работы, ПКЗ*

Контрольная работы 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, чёткими, короткими предложениями, избегая излишне наукообразных, декларативных фраз и малопонятных терминов без соответствующей их расшифровки. 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. Полуужирный 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 располагается 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 оформления 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. Барциц, И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т.1 / И.Н. Барциц.—М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019.—512 с. ISBN 978-5-7749-1396-1 (общ.), ISBN 978-5-7749-1397-8 (т. 1)
2. Барциц, И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т. 2/ И.Н. Барциц.—М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019.—544 с. ISBN 978-5-7749-1396-1 (общ.) ISBN 978-5-7749-1398-2 (т. 2)
3. Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации: учебник / А. С. Адамович [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Барцица ; РАГС при Президенте РФ, Кафедра гос. управления и правового обеспечения гос. службы. М.: Изд-во РАГС, 2013
4. Халиков М.И. Система государственного и муниципального управления М.: ФЛИНТА, 2014 <http://e.lanbook.com/book/51871>
5. Яновский В.В., Кирсанов С.А. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность (для бакалавров) М.: КноРус, 2014 <http://e.lanbook.com/book/53401>
6. Stella Z. Theodoulou, Ravi K. Roy. Public Administration: A Very Short Introduction // - London: Oxford University Press, 2016.- 144 p.
7. Public Administration and the Modern State. Assessing Trends and Impact / Edited by Eberhard Bohne, John D. Graham, Jos C.N. Raadschelders, Jesse Paul Lehrke. – New York: Palgrave Macmillan, 2014. – xv; 312 p.

### 6.2. Дополнительная литература

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

калавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 342 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/9E4B75E4-72B5-4E4F-BFF7-D265AE044EAC](http://www.biblio-online.ru/book/9E4B75E4-72B5-4E4F-BFF7-D265AE044EAC).

9. Прокошин В.А., Прокошин М.С. Познание управленческой специальности. - М.: 2013. - 335 с.

10. Пронкин С.В. Государственное управление зарубежных стран: учебное пособие / С. В. Пронкин, О. Е. Петрунина; МГУ им. М.В. Ломоносова, Факультет государственного управления. - 3-е издание, дополненное и переработанное. М.: КДУ, 2011

### 6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (с учётом поправок, внесённых законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ) //

2. Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2003. № 22. Ст. 2063.

3. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» // Российская газета. 2003. 8 октября. Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 04.08.2018.

4. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. № 31. Ст. 3215.

5. Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2007. № 10. Ст. 1152.

6. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.

7. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. №314.

8. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112.

9. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113.

10. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня). Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111.

11. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159.

12. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110.

13. О реестре должностей федеральной государственной службы. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574.

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

15. Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609.

16. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 года № 763.
17. Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации за 2006-2018 гг.
18. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов» Указ Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821.
19. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601.
20. Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы. Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403.
21. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, которым необходимо для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы. Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16.
22. Об утверждении положения о кадровом резерве федерального государственного органа. Указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 96.
23. О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 г. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204
24. О федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации". Постановление Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. № 256.
25. О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30.
26. Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2014 г., утверждены 29.09.2018 г.
27. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года. Утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 декабря 2011 г. N 2227-р.

#### 6.4. Интернет-ресурсы

1. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: <http://www.edulib.ru/>
2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: <http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm>
3. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: <http://www.inion.ru/product/db.htm>
4. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru/>
5. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
6. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: <http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx>

#### 6.5. Иные источники

1. Социология. электронная библиотека. Режим доступа: [http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Sociolog/INDEX\\_SOCIO.php](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php)
2. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: <http://www.edulib.ru/>
3. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: <http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm>



## 7. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

7.1. 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;

7.2. Содержание дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет:

[http://siu.ranepa.ru/student\\_teaching/?page=834](http://siu.ranepa.ru/student_teaching/?page=834), в кабинете студента требуется авторизация.

Материалы дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» размещены в группе дисциплины в социальной сети «ВКонтакте».

7.3. Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся имеющиеся в

электронно-библиотечных системах «Университетская библиотека ONLINE», «Издательства ЛАНЬ», «Издательства Юрайт», «IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier»;

системе федеральных образовательных порталов «Экномика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др.

Могут использоваться информационные справочные правовые систем: «Консультант плюс», «Гарант»

7.4. Обучающиеся обеспечиваются следующим комплектом программного обеспечения, адаптированного для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов:

пакет MS Office

Microsoft Windows

сайт филиала

СДО Прометей

корпоративные базы данных

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.

## **8. Материально-техническая база**

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья) (ауд. № 174): Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

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

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы: 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. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет: компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья, Wi-Fi).