



ОДОБРЕНО  
Решением  
Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»  
от «21» февраля 2018г.  
Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»  
О.И. Чиркова  
«21» февраля 2018г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

(с внесенными изменениями и дополнениями, утвержденными решением  
Ученого совета (протокол № 8 от «20» апреля 2022 г.)

#### **Направление подготовки**

**38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**Направленность (профиль) образовательной программы  
«Региональное управление»**

является единой для всех форм обучения

**Введение в специальность:** Рабочая программа дисциплины /– Мурманск: ЧОУ ВО «МАЭУ», 2018– 44 с.

**Введение в специальность:** Рабочая программа дисциплины по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» является единой для всех форм обучения.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ПООП ВО по направлению (специальности) и профилю подготовки

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Введение.....
2. Тематическое планирование.....
3. Содержание дисциплины (модуля) курса.....
4. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся.....
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....
7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля), необходимой для освоения дисциплины (модуля).....
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....
10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....

## I ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины «Введение в специальность» предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и является единой для всех форм и сроков обучения.

### 1 Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплины модули), практики, предшествующие изучению данной дисциплины и формирующие аналогичные компетенции	Код компетенции	Объект логической и содержательной взаимосвязи		Код компетенции	Дисциплины (модули), практики, изучаемые в последующих семестрах и формирующие аналогичные компетенции
		Дисциплина	Код компетенции		
-	-	Введение в специальность	ОК-7	ОК-7	Этика государственной и муниципальной службы История мировых цивилизаций Иностранный язык в профессиональной сфере Учебная практика Производственная практика Производственная практика
-	-		ПК-1	ПК-1	Принятие и исполнение государственных решений Методы принятия управленческих решений Экологический менеджмент Маркетинг территорий Управленческий консалтинг Антикризисное управление Рынок труда Производственная практика Производственная практика

Дисциплина «Введение в специальность» относится к базовой части ОП, является вариативной дисциплиной (Б1.ВО9)

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1– Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Вид деятельности и проф. задачи	Планируемые результаты	Уровень освоения компетенции
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	-	<p><i>Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организационную структуру организации и схемы взаимодействия его структурных подразделений;</li> <li>организационную структуру объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;</li> </ul> <p><i>Уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать и применять способы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности;</li> <li>- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- исследовать процесс планирования деятельности объекта практики;</li> </ul>	Пороговый
				Базовый
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать и применять способы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности;</li> <li>- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- исследовать процесс планирования деятельности объекта управления;</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самоорганизации и самообразования</li> <li>- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками самоорганизации и самообразования</li> <li>- основными навыками поиска, анализа и использования нормативных</li> </ul>

			<p>и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p> <p><i>Знать</i> -организационную структуру объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;</p> <p><i>Уметь</i> - выбирать и применять способы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - исследовать процесс планирования деятельности объекта практики; -сравнивать результаты и делать выводы из приведенного сравнения для последующей модернизации созданного алгоритма решения задачи; - выделять существенные признаки, свойства объекта, абстрагируясь от второстепенных).</p> <p><i>Владеть:</i> - навыками самоорганизации и самообразования - основными навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; - всей структурой процесса решения задачи; умеет систематизировать и проводить анализ отдельных свойств исследуемого объекта;</p>	Продвинутый
ПК-1	<p>умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие</p>	<p>Организационно-управленческая разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов,</p>	<p><i>Знает:</i> - частично приоритеты профессиональной деятельности в сфере публичного управления; - частично способы разработки управленческих решений в публичной сфере; - частично адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере.</p> <p><i>Умеет:</i> - частично ориентироваться в</p>	Пороговый

<p>ские решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	<p>направлены на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;</p>	<p>приоритетах профессиональной деятельности в сфере публичного управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- частично ориентироваться в способах разработки управленческих решений в публичной сфере;</li> <li>- частично ориентироваться в Применении адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения в публичной сфере.</li> </ul> <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-частичными навыками определения приоритетов профессиональной деятельности в сфере публичного управления;</li> <li>- частичными навыками разработки управленческих решений в публичной сфере;</li> <li>- частичными навыками использования адекватных инструментов и технологий, регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере.</li> </ul> <p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приоритеты профессиональной деятельности в сфере публичного управления;</li> <li>- способы разработки управленческих решений в публичной сфере;</li> <li>- адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений;</li> <li>-ориентироваться в приоритетах профессиональной деятельности в сфере публичного управления;</li> <li>-ориентироваться в способах разработки и исполнения решений, в т.ч условиях неопределенности и рисков в публичной сфере;</li> <li>- ориентироваться в применении адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия</li> </ul> <p>При реализации управленческого решения в публичной сфере.</p> <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками определения приоритетов Профессиональной деятельности в сфере публичного управления;</li> <li>-навыками разработки управленческих решений в публичной сфере;</li> </ul>	<p><b>Базовый</b></p>
---	--	---	-----------------------

		<p>-навыками использования адекватных Инструментов и технологий, регулирующего воздействия При реализации управленческих решений в публичной сфере</p> <p><i>Знает:</i> Имеет глубокие знания о приоритетах Профессиональной деятельности в сфере публичного управления; - имеет глубокие знания о способах разработки и эффективного исполнения решений, в т.ч в условиях неопределенности и рисков в публичной сфере; - имеет глубокие знания об адекватных Инструментах и технологиях регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публично сфере;</p> <p><i>Умеет:</i> - ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в сфере публичного управления; - ориентироваться и оценивать способы разработки и эффективного исполнения решений, в т.ч в условиях неопределенности и рисков в публичной сфере; -ориентироваться и оценивать адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения в публичной сфере;</p> <p><i>Владеет:</i> - комплексными навыками Определения приоритетов профессиональной деятельности в сфере публичного управления; -комплексным и навыками разработки управленческих решений в публичной сфере; - комплексным и навыками использования адекватных инструментов и технологий, регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере.</p>	<p><b>Продвинутый</b></p>
--	--	---	---------------------------



Изучаемая дисциплина также дает частично знания и умения, которые позволят выпускнику по данному профилю выполнять частично обобщенные трудовые функции:

- ведение процедуры медиации в сфере государственного и муниципального управления, изложенные в профессиональном стандарте «Специалист в области медиации (медиатор)»(утв. приказом Минтруда России от 15.12.2014)

## II ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

**СРОК ОБУЧЕНИЯ:** 4 года

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ:** очная, заочная

### 1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Всего час./зач.ед., форма контроля	Количество семестров
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем:</b>	<b>54</b>	<b>1</b>
В том числе:		
Лекции	<b>36</b>	
Практические занятия (ПЗ)	<b>18</b>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>54</b>	
<b>Вид промежуточной аттестации по семестрам (зачет, диф. зачет, экзамен) по семестру</b>	<b>Зачет</b>	
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108/3</b>	

Вид учебной деятельности	Всего час./зач.ед., форма контроля	Количество семестров
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем:</b>	<b>8</b>	<b>1</b>
В том числе:		
Лекции	<b>4</b>	
Практические занятия (ПЗ)	<b>4</b>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>98</b>	

<b>Вид промежуточной аттестации по семестрам (зачет, диф. зачет, экзамен) по семестру</b>	<b>Зачет/2</b>	
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108/3</b>	

### **III СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

#### **3.1 Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий**

Наименование тем (разделов) дисциплины (модуля)	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Всего час.
	лекции	Практические	Лабораторные работы		
<b>Раздел 1 Современное российское высшее образование</b>	<b>8</b>	<b>4</b>		<b>12</b>	<b>24</b>
Тема 1.1 Высшее и послевузовское профессиональное образование в Российской Федерации.	4	4		6	14
Тема 1.2 Характеристика ЧОУ ВО «МАЭУ» основные направления деятельности.	4			6	10
<b>Раздел 2. Власть и государственное управление</b>	<b>8</b>	<b>4</b>		<b>12</b>	<b>24</b>
Тема 2.1 Государственное и муниципальное управление: особый род социальной деятельности, отрасль знания и учебная дисциплина	4	2		6	12
Тема 2.2 Система подготовки государственных и муниципальных служащих в РФ.	4	2		6	12
<b>Раздел 3. Особенности организации учебного процесса по направлению подготовки</b>	<b>20</b>	<b>10</b>		<b>30</b>	<b>60</b>
Тема 3.1 Структура учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»	2			6	8
Тема 3.2 Организация образовательного процесса в Вузе	2			6	8
Тема 3.3 Классификация основных форм учебной работы в ВУЗе. Виды аттестаций.	2	2		6	10
Тема 3.4 Обзор основных дисциплин направления подготовки и направлений профиля	2				2
Тема 3.5 Основы библиотечного дела, организация информационного обслуживания.	4	4		6	14
Тема 3.6 Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами.	4	4		6	14
Тема 3.7 Формы контроля и активных методов обучения.	4			6	10

<b>Всего</b>	36	16	-	54	108
<b>Переаттестация</b>					-
<b>Зачет</b>		2			2
<b>Итого</b>					108

Наименование тем (разделов) дисциплины (модуля)	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Всего час.
	лекции	Практические	Лабораторные работы		
<b>Раздел 1 Современное российское высшее образование</b>	1			25	26
Тема 1.1 Высшее и послевузовское профессиональное образование в Российской Федерации.				10	10
Тема 1.2 Характеристика ЧОУ ВО «МАЭУ» основные направления деятельности.				15	15
<b>Раздел 2. Власть и государственное управление</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>25</b>	<b>27</b>
Тема 2.1 Государственное и муниципальное управление: особый род социальной деятельности, отрасль знания и учебная дисциплина				10	10
Тема 2.2 Система подготовки государственных и муниципальных служащих в РФ.				15	15
<b>Раздел 3. Особенности организации учебного процесса по направлению подготовки</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>50</b>	<b>53</b>
Тема 3.1 Структура учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»				7	7
Тема 3.2 Организация образовательного процесса в Вузе				7	7
Тема 3.3 Классификация основных форм учебной работы в ВУЗе. Виды аттестаций.				7	7
Тема 3.4 Обзор основных дисциплин направления подготовки и направлений профиля				7	7
Тема 3.5 Основы библиотечного дела, организация информационного обслуживания.				7	7
Тема 3.6 Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами.		1		7	7
Тема 3.7 Формы контроля и активных методов обучения.				8	8
<b>Всего</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>98</b>	<b>106</b>
<b>Переаттестация</b>					-

<b>Зачет</b>				2
<b>Итого</b>	4	4		108

## **Содержание дисциплины, структурированное по темам**

### **Раздел 1 Современное российское высшее образование**

#### **Тема 1.1 Высшее и послевузовское профессиональное образование в Российской Федерации.**

##### **Содержание темы:**

Закон РФ «Об образовании». Закон РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании». Понятие федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС). Функции ФГОС. Приказ от 10 декабря 2014 г. n 1567 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата)».

Основные положения ФГОС к минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление».

#### **Тема 1.2 Характеристика ЧОУ ВО «МАЭУ» основные направления деятельности.**

##### **Содержание темы:**

ЧОУ ВО «МАЭУ» – история, особенности организации учебного процесса. Структура и задачи академии. Структура управления академии. Основные направления деятельности в области образования, науки, международных связей.

### **Раздел 2. Власть и государственное управление**

#### **Тема 2.1 Государственное и муниципальное управление: особый род социальной деятельности, отрасль знания и учебная дисциплина**

##### **Содержание темы:**

Теоретико-методологические и практические основы государственного управления. Определение и виды управления. Объект и предмет системы государственного и муниципального управления. Субъекты государственного управления. Объект государственного управления. Основные сферы жизнедеятельности общества как объекты управления. Стратегические цели государственного управления. Предмет государственно-муниципального управления. Процесс муниципального управления. Конституционно-правовые основы местного самоуправления. Основные уровни проведения государственной экономической и социальной политики. Задачи системы государственного и муниципального управления. Условия образования и функционирования системы государственного и муниципального управления. Понятия субъекта и объекта государственного управления и способы воздействия на них. Территориальные образования. Уровни власти. Ветви

власти. Понятия государственная власть и государственное управление. Принцип разделения властей. Формы правления. Развитие направления «Государственное и муниципальное управление».

Основные определения в области государственного и муниципального управления.

## **Тема 2.2 Система подготовки государственных и муниципальных служащих в РФ.**

### **Содержание темы:**

Системы подготовки государственных, партийных и хозяйственных руководителей РФ. Государственная должность. Типология государственных должностей. Квалификационные разряды, чины и звания.

Понятие и значение принципов государственной службы. Система и виды принципов государственной и муниципальной службы. Категории государственных служащих: основания и виды.

Понятие и сущность прохождения государственной службы. Формы прохождения государственной службы. Система подбора кадров и поступление на государственную службу.

Потребности в подготовке менеджеров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Проблемы и перспективы развития подготовки. Общее понятие государственной службы, ее роль и место в общественной жизни. Структура и виды государственной службы. Муниципальная служба. Государственная должность в РФ. Типология государственных должностей. Квалификационные требования к государственным должностям. Квалификационные разряды, чины и звания, порядок их присвоения.

Задачи и функции государственной и муниципальной служб в России. Понятие и значение принципов государственной службы. Система и виды принципов государственной и муниципальной службы.

Профессионально – квалификационная модель государственного - муниципального служащего. Требования к знаниям, умениям, навыкам государственных и муниципальных служащих.

## **Раздел 3. Особенности организации учебного процесса по направлению подготовки**

### **Тема 3.1 Структура учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

#### **Содержание темы:**

Структура учебного плана подготовки менеджеров по циклам и содержанию.

Виды образования: повышение квалификации, переквалификация, получение высшего образования. Формы получения вузовского образования: очная, очно-заочная (вечерняя), заочная, экстернат. Понятие дистанционного обучения.

Мотивация получения образования: профессиональное образование, служебная карьера, личностное развитие.

### **Тема 3.2 Организация образовательного процесса в Вузе**

#### **Содержание темы:**

Образовательный процесс в ВУЗе. Организация обучения студентов в вузе. Функции и организационная структура. Кафедры – центр обучения студентов. Права и обязанности студентов. Учебный распорядок, статус

### **Тема 3.3 Классификация основных форм учебной работы в ВУЗе. Виды аттестаций.**

#### **Содержание темы:**

Классификация основных форм учебного процесса: лекция, практическое занятие, семинар, консультация. Активные формы и методы обучения: деловая игра, творческое задание, анализ конкретных ситуаций, тренинг.

Виды письменной самостоятельной учебной работы: контрольная работа, реферат, курсовая работа, итоговая квалификационная работа. Виды аттестации слушателей: зачет, экзамен, защита, государственная аттестация, тестовые средства контроля знаний.

Характеристика основных видов практик по курсам и их особенности: учебная, организационно – экономическая, преддипломная.

### **Тема 3.4 Обзор основных дисциплин направления подготовки и направлений профиля**

#### **Содержание темы:**

Обзор дисциплин базовой и вариативной части, включенных в Федеральный государственный стандарт профессионального образования по направлению 38.03.04. Обосновывается степень необходимости их использования в современной практике государственного и муниципального управления. Дисциплины Федерального государственного стандарта для направления 38.03.04. по циклам: общепрофессиональный цикл (базовая и вариативная часть). Общенаучное и прикладное значение для практики государственного и муниципального управления, осваиваются категориальный и терминологический аппарат, подходы к системному изучению институциональных норм и положений, в частности, законов «Об основах государственной службы», «О государственной гражданской службе», указа Президента «О структуре органов исполнительной власти», других нормативно-правовых актов.

Раскрываются сущностные признаки и особенности профиля данного направления, позволяющего полнее представить смысл и назначение с целью более осознанного выбора предстоящей работы и договоров с будущим работодателем.

### **Тема 3.5 Основы библиотечного дела, организация информационного обслуживания.**

#### **Содержание темы:**

Основы библиотечного дела. Организация библиотечного дела в России. Работа с каталогами библиотеки. Стандартизация библиографической и издательской деятельности в России и за рубежом. Пользование учебной литературой, подбор литературы по теме.

**Тема 3.6 Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами.**

**Содержание темы:**

Основные направления НИР в ВУЗе. Виды и формы участия студентов в научно – исследовательской работе: участие студентов в кафедральных семинарах, в бюджетной тематике, в научных студенческих конференциях (факультетских, вузовских, межвузовских). Требования к уровню и содержанию научно – исследовательских студенческих работ. Особенности подготовки докладов и публичных выступлений студентов на конференциях.

Направления и особенности проведения исследовательской работы на современных предприятиях, государственных и муниципальных учреждениях и т.д. Участие в общественной жизни вуза.

**Тема 3.7 Формы контроля и активных методов обучения.**

**Содержание темы:**

Текущий контроль за знаниями студентов: выполнение контрольной работы (для студентов заочного отделения), тестовых заданий, выступлений на практических занятиях с реферативными докладами. Итоговый контроль.

#### **IV ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

##### **4.1 Тематика рефератов работы**

##### **Для формирования компетенции ОК-7**

1. Функции государственной и муниципальной администрации.
2. Проблемы государственной службы Российской Федерации: личный взгляд.
3. Бюрократия как фактор влияния на функционирование государственной службы.
4. Моя первая встреча с бюрократией.
5. СМИ о реформе государственной службы и административной реформе.
6. Основные направления административной реформы в России и их перспективы.
7. Сравнительный анализ проекта федерального закона «О государственной гражданской службе в РФ» и федерального закона «Об основах государственной службы в Российской Федерации».
8. Модели местного самоуправления в субъектах РФ.
9. Мое видение будущего места занятости.
10. Каким я вижу свое муниципальное образование в 2020 году.

##### **Для формирования компетенции ПК-1**

11. Виды учебной деятельности в ВУЗе.
12. Технология карьеры.
13. Система высшего образования за рубежом.
14. Исторические корни образования в России.
15. Система высшего образования советского периода: достоинства и недостатки.

16. Основные требования к личным и профессиональным качествам менеджера (тестирование).
17. Лидер и менеджер (психологическое тестирование).
18. Государственная и муниципальная служба.
19. Проблемы и перспективы развития подготовки бакалавров «Государственного и муниципального управления».
20. Основы библиотечного дела.

## **Вопросы для самостоятельной работы**

### **4.2 Перечень вопросов для самостоятельной работы**

#### **Для формирования компетенции ОК-7**

1. Государственное управление в меняющемся мире - основные тенденции.
2. Демократия и бюрократия в государственном управлении.
3. Международный опыт административных реформ.
4. Каковы наиболее существенные различия в двух основных областях использования менеджмента — в бизнесе и государственном управлении?
5. Недостатки и преимущества традиционной бюрократии.
6. Новые понятия в государственном и муниципальном управлении.
7. Основные задачи государственного управления.
8. Основные направления административной реформы в России.
9. Зачем необходимо государственное управление?
10. Проблемы государственной и муниципальной службы.
11. Реформа местного самоуправления.
12. Современная муниципальная служба.
13. Современное состояние административной реформы в России.
14. Структура государственного управления.
15. Структура местных органов самоуправления.
16. Чем плоха бюрократия в моем родном городе.
17. Характерные черты государства как субъекта управления общественными процессами.
18. Экономическая рациональность государственного управления.
19. Элементы государственного управления. Особенности подготовки госслужащих в России.
20. Почему необходимо государственное управление.

#### **Для формирования компетенции ПК-1**

21. Государственное управление и государственная служба.
22. Структура и функции государственного управления.
23. Недостатки и преимущества традиционной бюрократии.
24. Основные направления административной реформы в России.
25. Основные задачи государственного управления.
26. Общие принципы организации государственного управления.
27. Общие принципы организации местного самоуправления.
28. Система государственного и муниципального управления.
29. Модели организационных структур муниципальных органов.



30. Институты государственной власти и управления
31. Территориальные уровни государственного управления.
32. Объективные основы и субъективные факторы государственного управления.
33. Основные черты и особенности Конституции РФ.
34. Государственная гражданская служба.
35. Лоббизм в России.
36. Проблемы этики и политической нейтральности в государственной службе
37. Задачи и направления административной реформы в РФ.

#### **4.3 Задания для самостоятельной работы по темам**

##### **Для формирования компетенции ОК-7**

##### **Перечень заданий для самостоятельной работы**

**Задание 1.** Подготовка рефератов и докладов с обсуждением положений Программы реформирования государственной службы РФ и направлений административной реформы, а также реформы органов местного самоуправления на основе анализа соответствующих законов, нормативных актов, сайтов Правительства и обзоров СМИ.

**Задание 2.** Раскрыть письменно следующие вопросы:

1. *Бюрократия. Понятие государственной бюрократии* Общее представление о бюрократии. Понятие государственной бюрократии, ее достоинства и ограничения.
2. Исторические проблемы традиционной бюрократии: склонность к расточительству и коррупции, отсутствие мотива к инновациям, безразличие к общественным нуждам. Обзор основных методов решения этих проблем и оценка их результативности.

##### **3. Для формирования компетенции ПК-1**

**Задание 3.** Раскрыть письменно следующие вопросы:

1. Местное самоуправление как институт гражданского общества
2. Формы участия граждан в местном самоуправлении. Муниципальные выборы.
3. Формы обращения граждан в органы местного самоуправления.
4. Роли и функции территориального общественного самоуправления.
5. Полномочия территориального общественного самоуправления.

**Задание 4.** *Организация деятельности муниципальной власти*

Раскрыть письменно следующие вопросы:

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

3. Принципы и процесс построения организационных структур местных администраций.

4. Факторы, влияющие на норму управляемости в местной администрации. Основные вопросы, регулируемые регламентом, и состав регламента местной администрации.

5. Разделение и кооперация труда в местной администрации.

6. Классификация затрат рабочего времени и перерывов муниципальных служащих. Виды структурных подразделений местной администрации.

## **V ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### *Основная литература*

1. Яновский, В.В., Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность : учебное пособие / В.В. Яновский, С.А. Кирсанов. — Москва : КноРус, 2021. — 303 с. — ISBN 978-5-406-08205-8. — URL:<https://book.ru/book/>(дата обращения: 20.01.2022)
2. Перенджиев, А.Н., Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность. Конспект лекций : учебное пособие / А.Н. Перенджиев, С.А. Мельков, О.Н. Забузов. — Москва : КноРус, 2021. — 194 с. — ISBN 978-5-406-08706-0. — URL:<https://book.ru/book/940493> (дата обращения: 20.01.2022)

### *Дополнительная литература*

3. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность : учебное пособие / М.Ю. Джамалудинова. — Москва : Русайнс, 2017. — 104 с. — ISBN 978-5-4365-0982-2- То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.book.ru/book/921222> (дата обращения: 20.01.2022).
4. Бабун Р.В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность : учебное пособие / Бабун Р.В. — Москва : КноРус, 2016. — 127 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-04165-9. — URL: <https://book.ru/book/918554> (дата обращения: 20.01.2022).

## **VI ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) Справочная правовая система «Консультант Плюс»

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.cheladmin.ru/> - сайт администрации Челябинской области.
2. [www.ilo.ru](http://www.ilo.ru) - Официальный сайт Международной организации труда
3. <http://uptp.ru/> - Журнал «Проблемы теории и практики управления»
4. [www.manager.ru](http://www.manager.ru) (Все о менеджменте, маркетинге, рекламе)

5. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти РФ
6. [www.minregion.ru](http://www.minregion.ru) - Министерство регионального развития Российской Федерации
7. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации
8. [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru) Федеральный образовательный портал "Экономика. Социология. Менеджмент"
9. [www.dis.ru/manag](http://www.dis.ru/manag) Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

## **VII ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Программное обеспечение WinSL 8.1 RUS OLP NL AcdmcLegalization, 4HR-00399

Программное обеспечение WinPro 8.1 RUS OLP NL Acdmc, FQC-08171

Программное обеспечение Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition, 79P-04728

MyTest (свободно распространяемая)

AdobeAcrobatReader (свободно распространяемая)

Яндекс (свободно распространяемая)

## **VIII ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ДИСЦИПЛИНЫ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 4 этаж, ауд. 402). Комплект учебной мебели на 98 человек; оснащена электронным УМК по дисциплине, электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 213) Комплект учебной мебели на 29 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам, электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, переносной мультимедийный видеопроектор, демонстрационный экран, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 4 этаж, ауд. 404) Комплект

учебной мебели на 39 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам, электронные учебники по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, переносной мультимедийный видеопроектор, переносной демонстрационный экран, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Учебная аудитория для проведения индивидуальных консультаций по направлениям (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 301) Комплект учебной мебели на 4 человека; оснащенные лицензионным программным обеспечением, с выходом в локальную сеть ЧОУ ВО «МАЭУ», глобальную сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ»

Учебная аудитория для проведения групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 309) Комплект учебной мебели на 68 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам, электронные учебники по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 305). Автоматизированные рабочие места для обучающихся (20 мест), оснащенные лицензионным программным обеспечением, с выходом в локальную сеть ЧОУ ВО «МАЭУ», глобальную сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ». Программное обеспечение: электронный УМК; слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet. Программное обеспечение:

Учебная аудитория для выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 211) Комплект учебной мебели на 16 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам, электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, лингафонное оборудование, переносной мультимедийный видеопроектор, переносной демонстрационный экран, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 212) Комплект

учебной мебели на 29 человек;оснащена электронным УМК по дисциплинам, электронные учебники по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, переносной мультимедийный видеопроектор, переносной демонстрационный экран, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Помещение для самостоятельной работы (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 203). Автоматизированные рабочие места для обучающихся (18 мест), оснащенные лицензионным программным обеспечением, с выходом в локальную сеть ЧОУ ВО «МАЭУ», глобальную сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ».

## **IX МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **9.1 План практических занятий**

Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Наименование практических занятий
<b>Раздел 1 Современное российское высшее образование</b>	
Тема 1.1 Высшее и послевузовское профессиональное образование в Российской Федерации.	Практическое занятие 1
Тема 1.2 Характеристика ЧОУ ВО «МАЭУ» основные направления деятельности.	
<b>Раздел 2. Власть и государственное управление</b>	
Тема 2.1 Государственное и муниципальное управление: особый род социальной деятельности, отрасль знания и учебная дисциплина	Практическое занятие 2
Тема 2.2 Система подготовки государственных и муниципальных служащих в РФ.	Практическое занятие 3
<b>Раздел 3. Особенности организации учебного процесса по направлению подготовки</b>	
Тема 3.3 Классификация основных форм учебной работы в ВУЗе. Виды аттестаций.	Практическое занятие 4
Тема 3.5 Основы библиотечного дела, организация информационного обслуживания.	Практическое занятие 5
Тема 3.6 Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами.	Практическое занятие 6

Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Наименование практических занятий
<b>Раздел 1 Современное российское высшее образование</b>	

Тема 1.1 Высшее и послевузовское профессиональное образование в Российской Федерации.	Практическое занятие 1
Тема 1.2 Характеристика ЧОУ ВО «МАЭУ» основные направления деятельности.	
<b>Раздел 2. Власть и государственное управление</b>	
Тема 2.1 Государственное и муниципальное управление: особый род социальной деятельности, отрасль знания и учебная дисциплина	Практическое занятие 2
Тема 2.2 Система подготовки государственных и муниципальных служащих в РФ.	Практическое занятие 3
<b>Раздел 3. Особенности организации учебного процесса по направлению подготовки</b>	
Тема 3.3 Классификация основных форм учебной работы в ВУЗе. Виды аттестаций.	Практическое занятие 4
Тема 3.5 Основы библиотечного дела, организация информационного обслуживания.	Практическое занятие 5
Тема 3.6 Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами.	Практическое занятие 6

### 9.3 План занятий в интерактивной форме

Наименование темы (разделов) дисциплины (модуля)	Форма реализации интерактивной работы	Лекции и (час.)	Практ. занятия (час.)	Лабораторные занятия (час.)	Самостоятельная работа (час.)	Всего час.
<b>Раздел 1 Современное российское высшее образование</b>		2				
Тема 1.1 Высшее и послевузовское профессиональное образование в Российской Федерации.	Дискуссия	1				
Тема 1.2 Характеристика ЧОУ ВО «МАЭУ» основные направления деятельности.	Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ)	1				
<b>Раздел 2. Власть и государственное управление</b>		8				
Тема 2.1 Государственное и муниципальное управление: особый род социальной деятельности, отрасль знания и учебная дисциплина	Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ)	1				

Тема 2.2 Система подготовки государственных и муниципальных служащих в РФ.	Дискуссия	1				
<b>Раздел 3. Особенности организации учебного процесса по направлению подготовки</b>		2				
Тема 3.1 Структура учебного плана подготовки менеджеров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»	Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ)	2				
Тема 3.2 Организация образовательного процесса в Вузе	Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ)	2				
Тема 3.3 Классификация основных форм учебной работы в ВУЗе. Виды аттестаций.		7				
Тема 3.4 Обзор основных дисциплин направления подготовки и направлений профиля	реферат	2				
Тема 3.5 Основы библиотечного дела, организация информационного обслуживания.	творческие задания	2				
Тема 3.6 Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами.						
Тема 3.7 Формы контроля и активных методов обучения.	творческие задания метод проектов	4				
<b>Итого</b>		<b>18</b>				

Наименование темы (разделов) дисциплины (модуля)	Форма реализации интерактивной работы	Лекции и (час.)	Практ. занятия (час.)	Лабораторные занятия (час.)	Самостоятельная работа (час.)	Всего час.
<b>Раздел 1 Современное российское высшее образование</b>		1				
Тема 1.1 Высшее и послевузовское профессиональное образование в Российской Федерации.	Дискуссия	0,5				

Тема 1.2 Характеристика ЧОУ ВО «МАЭУ» основные направления деятельности.	Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ)	0,5				
<b>Раздел 2. Власть и государственное управление</b>		1				
Тема 2.1 Государственное и муниципальное управление: особый род социальной деятельности, отрасль знания и учебная дисциплина	Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ)	0,5				
Тема 2.2 Система подготовки государственных и муниципальных служащих в РФ.	Дискуссия	0,5				
<b>Раздел 3. Особенности организации учебного процесса по направлению подготовки</b>		2				
Тема 3.1 Структура учебного плана подготовки менеджеров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»	Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ)	0,5				
Тема 3.2 Организация образовательного процесса в Вузе	Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ)	0,5				
Тема 3.3 Классификация основных форм учебной работы в ВУЗе. Виды аттестаций.						
Тема 3.4 Обзор основных дисциплин направления подготовки и направлений профиля	реферат					
Тема 3.5 Основы библиотечного дела, организация информационного обслуживания.	творческие задания	0,5				
Тема 3.6 Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами.						
Тема 3.7 Формы контроля и активных методов обучения.	творческие задания метод проектов	0,5				
<b>Итого</b>		<b>4</b>				



## 9.4 Описание показателей и критерии оценивания компетенций по текущему контролю

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование темы	Формы контактной работы (лекции, практические, лабораторные, интерактивные и др.)	Форма контроля - показатели оценивания компетенции (тестирование, контрольная работа, устный ответ, эссе, реферат и т.д.)	Критерии оценки в зависимости от уровня освоения компетенции (Пороговый, Базовый, Продвинутый) (в соответствии с техн. картой)
ОК -7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p><b>Раздел 1 Современное российское высшее образование</b>  Тема 1.1 Высшее и послевузовское профессиональное образование в Российской Федерации.  Тема 1.2 Характеристика ЧОУ ВО «МАЭУ» основные направления деятельности.</p> <p><b>Раздел 2. Власть и государственное управление</b>  Тема 2.1 Государственное и муниципальное управление: особый род социальной деятельности, отрасль знания и учебная дисциплина  Тема 2.2 Система подготовки государственных и муниципальных служащих в РФ.</p> <p><b>Раздел 3. Особенности организации учебного</b></p>	Лекции Практические, Интерактивные	Тестирование Устный ответ Реферат Контрольная работа	<p>Пороговый уровень «3» – от 10 до 20 б.</p> <p>Базовый уровень «4» – от 21 до 30 б.</p> <p>Продвинутый уровень «5» – от 31 до 40 б.</p>

		<p><b>процесса по направлению подготовки</b></p> <p>Тема 3.1 Структура учебного плана подготовки менеджеров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»</p> <p>Тема 3.2 Организация образовательного процесса в Вузе</p> <p>Тема 3.3 Классификация основных форм учебной работы в ВУЗе. Виды аттестаций.</p> <p>Тема 3.4 Обзор основных дисциплин направления подготовки и направлений профиля</p> <p>Тема 3.5 Основы библиотечного дела, организация информационного обслуживания.</p>			
ПК-1	<p>умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации</p>	<p>Тема 3.6 Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами.</p> <p>Тема 3.7 Формы контроля и активных методов обучения.</p>	Лекции Практические, Интерактивные	Тестирование Устный ответ Реферат Контрольная работа	<p>Пороговый уровень «3» – от 10 до 20 б.</p> <p>Базовый уровень «4» – от 21 до 30 б.</p> <p>Продвинутый уровень «5» – от 31 до 40 б.</p>

	управленческого решения				
--	-------------------------	--	--	--	--

## **9.5 Типовые задания для текущего контроля**

### ***Практическое (семинарское) занятие №1.***

#### **Тема 1.1 Высшее и послевузовское профессиональное образование в Российской Федерации.**

Работа с нормативно-правовыми актами в системе «Консультант +».

Анализ Закона РФ «Об образовании». Подготовка конспекта основных статей. Обсуждение в группах.

### ***Практическое занятие 2***

#### **Тема 2.1 Государственное и муниципальное управление: особый род социальной деятельности, отрасль знания и учебная дисциплина**

*Семинарское занятие в виде тренинга по профессиональному ориентированию.*

Обсуждение для выявления приоритетных направлений, индивидуальных карьерных предпочтений, перспектив трудоустройства. Определяются возможные направления занятости, проводится анализ каждого из направлений.

Обсуждаются материалы по потенциальным организациям – возможным нанимателям студентов: тип работы, примерная оплата труда, должностные обязанности.

### ***Практическое занятие 3***

#### **Тема 2.2 Система подготовки государственных и муниципальных служащих в РФ.**

Подготовить ответы на следующие вопросы:

1. Взаимосвязь государственного и муниципального управления в общественной системе.

2. Конкурирующие концепции о роли государства в управлении обществом.

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

4. Институты президентства, законодательной и исполнительной власти.

5. Муниципальные образования: основные типы и критерии систематизации.
6. Социально-экономический потенциал муниципальных образований.
7. Межбюджетные отношения и финансовая поддержка муниципальных образований.

#### ***Практическое занятие 4***

### **Тема 3.3 Классификация основных форм учебной работы в ВУЗе. Виды аттестаций**

#### **Деловая игра.**

##### *Процедура игры и задания:*

Студенты разбиваются на три группы. Одна – представляет позицию и интересы команды главы местной администрации. Другая – позицию и интересы населения. Третья – позицию и интересы команды региональной власти (губернатора). В ходе игры аргументируются позиции каждой из взаимодействующих сторон, производится обмен мнениями и вносятся предложения по методам и формам разрешения ситуации.

##### *Ситуация:*

Глава администрации города областного подчинения был избран три года назад подавляющим большинством населения. Будучи коренным жителем и патриотом города, он активно приступил к реализации, сформированной с помощью своей команды программы развития городского хозяйства с учетом предшествующего опыта. По истечении двух лет администрация города стала все отчетливее ощущать серьезные, подчас непреодолимые трудности. Они были связаны, прежде всего, с проблемами межбюджетных отношений (город, обладающий финансовой самостоятельностью, постоянно подвергался не всегда обоснованному перераспределению бюджета в пользу области), долгов по зарплате бюджетникам, жилищно-коммунальной реформы, осложнения отношений с местным бизнес-сообществом.

Вместе с тем имидж главы администрации, его методы и публичные способы борьбы за интересы жителей города, результаты деятельности вызвали доверие населения, и он был избран в качестве главы местного самоуправления на второй срок. Однако постоянное состояние стресса от непрекращающейся и тяжелой борьбы с областной администрацией, игнорирование целого ряда полезных для города начинаний, одностороннее и не всегда этичное использование губернатором административного ресурса и другие подобные обстоятельства постепенно привели к ослаблению конструктивной активности главы местного самоуправления. Как следствие стали снижаться параметры социально-экономического развития города и доверие к его руководству со стороны населения.

Потерпев неудачу в очередных выборах на пост губернатора, куда выдвигал свою кандидатуру руководитель местного самоуправления, последний потерял интерес к проблемам города, освободил от занимаемых должностей больше половины лояльных специалистов своей команды, стал создавать

различные «бесприбыльные» фонды и адресно покровительствовать определенным частным организациям. Иными словами, начал «готовиться к уходу».

### ***Практическое занятие 5***

#### **Тема 3.5 Основы библиотечного дела, организация информационного обслуживания**

Работа в читальном зале ВУЗа: получение навыков работы с электронным каталогом, с ЭБС.

### ***Практическое занятие 6***

#### **Тема 3.6 Научно-исследовательская и воспитательная работа со студентами**

##### **Деловая игра.**

##### *Процедура игры и задания:*

Студенты делятся на две группы. Первая представляет собой команду главы города, вторая - депутатов законодательного собрания, входящих в состав комитета по социально-экономическому развитию. В ходе деловой игры имитируется совместное заседание согласительной комиссии, на которой стороны выдвигают свои аргументы за и против радикального варианта административной реформы.

##### Цели проводимой игры:

- познакомить студентов с проблематикой административной реформы;
- развить качества цивилизованного ведения полемики;
- имитировать поведение гражданских служащих.

##### Ситуация:

Глава администрации муниципального образования N задумал повысить эффективность работы администрации и провести реформу органов управления. Для этого он создал команду, состоящую из представителей бизнеса, местного университета, экспертов-общественников и чиновников местной администрации. Однако, в ходе реализации реформы, он столкнулся с противодействием со стороны местного законодательного собрания. Депутаты, в целях максимизации своих шансов на переизбрание, разыграли карту борцов с бюрократией. С их точки зрения, проводить дорогостоящую реформу не следует, так как не понятно, к каким результатам она приведет. Реформа без законодательной поддержки застопорилась...

В ходе игры необходимо подготовить доклад выступления и презентацию.

## **9.6 Особенности организации и содержания учебного процесса по дисциплине (модулю)**

### *При необходимости*

**\* - Данный раздел предназначен для преподавателя**

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 1 – Результаты освоения компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция	Этапы формирования компетенции в рамках данной дисциплины (наименование тем)
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Этика государственной и муниципальной службы История мировых цивилизаций Иностранный язык в профессиональной сфере Учебная практика Производственная практика Производственная практика	<p><b>Раздел 1 Современное российское высшее образование</b>                      Тема 1.1 Высшее и послевузовское профессиональное образование в Российской Федерации.                      Тема 1.2 Характеристика ЧОУ ВО «МАЭУ» основные направления деятельности.</p> <p><b>Раздел 2. Власть и государственное управление</b>                      Тема 2.1 Государственное и муниципальное управление: особый род социальной деятельности, отрасль знания и учебная дисциплина                      Тема 2.2 Система подготовки государственных и муниципальных служащих в РФ.</p> <p><b>Раздел 3. Особенности организации учебного процесса по направлению подготовки</b>                      Тема 3.1 Структура учебного плана подготовки менеджеров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»                      Тема 3.2 Организация образовательного процесса в Вузе                      Тема 3.3 Классификация основных форм учебной работы в ВУЗе. Виды аттестаций.                      Тема 3.4 Обзор основных дисциплин направления подготовки и направлений профиля                      Тема 3.5 Основы библиотечного дела, организация информационного обслуживания.</p>
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе	Принятие и исполнение государственных решений Методы принятия управленческих решений Экологический менеджмент Маркетинг территорий Управленческий консалтинг Антикризисное управление Рынок труда	Тема 3.6 Научно – исследовательская и воспитательная работа со студентами. Тема 3.7 Формы контроля и активных методов обучения.

	в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Производственная практика Производственная практика	
--	--	--	--

## 2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 2 – шкала оценивания

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)	Уровень освоения компетенции	Показатели оценивания компетенции (перечень необходимых заданий)		
			Теоретические вопросы (№ или от ... до)	Практические задания (№ или от ... до)	Зачет
ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- частично организационную структуру объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- частично выбирать и применять способы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности;</li> <li>- разрозненно решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- не глубоко исследовать процесс планирования деятельности объекта практики;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными навыками самоорганизации и самообразования</li> <li>- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационную структуру</li> </ul>	<b>Пороговый</b>	<p><i><b>Пороговый уровень</b></i> Тест 1 Вопросы 1-32</p> <p><i><b>Базовый уровень</b></i> Тест 1 Вопросы 1-32</p> <p><i><b>Продвинутый уровень</b></i> Тест 1 Вопросы 1-32</p>	<p><i><b>Пороговый уровень</b></i> 1-6</p> <p><i><b>Базовый уровень</b></i> 1-6</p> <p><i><b>Продвинутый уровень</b></i> 1-6</p>	<p>Пороговый уровень «3» – от 10 до 20 б.</p> <p>Базовый уровень «4» – от 21 до 30 б.</p> <p>Продвинутый уровень «5» – от 31 до 40 б.</p>

	<p>объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;</p> <p><i>Уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать и применять способы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности;</li> <li>- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- исследовать процесс планирования деятельности объекта практики;</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самоорганизации и самообразования</li> <li>- основными навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><i>Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организационную структуру объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;</li> </ul> <p><i>Уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать и применять способы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности;</li> <li>- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- исследовать процесс планирования деятельности объекта практики;</li> <li>-сравнивать результаты и делать выводы из приведенного сравнения для последующей модернизации созданного алгоритма решения задачи;</li> <li>- выделять существенные признаки, свойства объекта, абстрагируясь от</li> </ul>	<p><b>Базовый</b></p>			
	<p><i>Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-структуру объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;</li> </ul> <p><i>Уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать и применять способы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности;</li> <li>- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- исследовать процесс планирования деятельности объекта практики;</li> <li>-сравнивать результаты и делать выводы из приведенного сравнения для последующей модернизации созданного алгоритма решения задачи;</li> <li>- выделять существенные признаки, свойства объекта, абстрагируясь от</li> </ul>	<p><b>Продвинутый</b></p>			



	<p>второстепенных).</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самоорганизации и самообразования</li> <li>- основными навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- всей структурой процесса решения задачи; умеет систематизировать и проводить анализ отдельных свойств исследуемого объекта;</li> </ul>				
<p>ПК-1 -</p> <p>умением определять приоритеты профессиональной деятельности в сфере публичного управления;</p> <p>частично способы разработки управленческих решений в публичной сфере;</p> <p>частично адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- частично ориентироваться в приоритетах профессиональной деятельности в сфере публичного управления;</li> <li>- частично ориентироваться в способах разработки управленческих решений в публичной сфере;</li> <li>- частично ориентироваться в применении адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения в публичной сфере.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- частичными навыками определения приоритетов профессиональной деятельности в сфере публичного управления;</li> <li>- частичными навыками разработки управленческих решений в публичной сфере;</li> <li>- частичными навыками использования адекватных инструментов и технологий, регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере.</li> </ul>	<p><b>Пороговый</b></p>	<p><i>Пороговый уровень</i> Тест 1 Вопросы 1-32</p> <p><i>Базовый уровень</i> Тест 1 Вопросы 1-32</p> <p><i>Продвинутый уровень</i> Тест 1 Вопросы 1-32</p>	<p><i>Пороговый уровень</i> 1-6</p> <p><i>Базовый уровень</i> 1-6</p> <p><i>Продвинутый уровень</i> 1-6</p>	<p>Пороговый уровень «3» – от 10 до 20 б.</p> <p>Базовый уровень «4» – от 21 до 30 б.</p> <p>Продвинутый уровень «5» – от 31 до 40 б.</p>	

	<p><i>Знает:</i>  - приоритеты профессиональной деятельности в сфере публичного управления;  - способы разработки управленческих решений в публичной сфере;  - адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений;  - ориентироваться в приоритетах профессиональной деятельности в сфере публичного управления;  - ориентироваться в способах разработки и исполнения решений, в т.ч. условиях неопределенности и рисков в публичной сфере;  - ориентироваться в применении адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия  При реализации управленческого решения в публичной сфере.</p> <p><i>Владеет:</i>  - навыками определения приоритетов Профессиональной деятельности в сфере публичного управления;  - навыками разработки управленческих решений в публичной сфере;  - навыками использования адекватных инструментов и технологий, регулирующего воздействия  При реализации управленческих решений в публичной сфере</p> <p><i>Знает:</i>  Имеет глубокие знания о приоритетах Профессиональной деятельности в сфере публичного управления;  - имеет глубокие знания о способах разработки и эффективного исполнения решений, в т.ч. в условиях неопределенности и рисков в публичной сфере;  - имеет глубокие знания об</p>	<p><b>Базовый</b></p> <p><b>Продвинутый</b></p>			
--	---	---	--	--	--

<p>адекватных Инструментах и технологиях регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публично сфере;</p> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в сфере публичного управления;</li> <li>- ориентироваться и оценивать способы разработки и эффективного исполнения решений, в т.ч в условиях неопределенности и рисков в публичной сфере;</li> <li>-ориентироваться и оценивать адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения в публичной сфере;</li> </ul> <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплексными навыками Определения приоритетов профессиональной деятельности в сфере публичного управления;</li> <li>-комплексным и навыками разработки управленческих решений в публичной сфере;</li> <li>- комплексным и навыками спользования адекватных нструментов и технологий, егулирующего воздействия при еализации управленческих решений публичной сфере.</li> </ul>				
---	--	--	--	--

### **3 Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации (см. показатели оценивания компетенции, таблица 2)**

- Перечень теоретических вопросов по уровням и по результату освоения дисциплины (модуля) «Знать»:

#### **Тестовые задания.**

1. Высшее образование в России можно получить в следующих образовательных учреждениях (укажите неверный ответ):
  - а) институт;
  - б) академия;
  - в) университет;
  - г) аспирантура.
2. К отечественному стандарту высшего профессионального образования с продолжительностью обучения 5-6 лет относится (укажите верный ответ):

- а) бакалавр;
- б) специалист;
- в) магистр.

3. Какие периоды составляют программу высшего образования:

- а) подготовительный;
- б) основной;
- в) заключительный;
- г) все ответы верны.

4. В ВУЗах России студенты обучаются по следующим формам:

- а) очная;
- б) заочная;
- в) вечерняя;
- г) все ответы верны.

5. В соответствии с рабочим учебным планом по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление» Вы получите квалификацию:

- а) экономист;
- б) инженер;
- в) менеджер;
- г) все ответы неверны.

6. В какой из стран для образования характерна академическая свобода:

- а) Германия;
- б) Китай;
- в) Франция;
- г) все ответы неверны.

7. Что означает «менеджмент» в переводе с английского языка (укажите верный ответ)?

- а) планирование;
- б) управление;
- в) регулирование.

8. Какая из перечисленных функций, не относится к функциям управления:

- а) планирование;
- б) организация;
- в) мотивация;
- г) контроль;
- д) систематизирование.

9. Менеджер – это (укажите неверный ответ):

- а) человек, который направляет работу других и несет персональную ответственность за ее результат;
- б) профессиональный руководитель;
- в) продавец компьютерной техники.

10. Лидер – это (укажите верный ответ):

- а) менеджер;

- б) человек, обладающий авторитетом у членов группы и влияющей на них;
- в) руководитель организации (тон – менеджер) либо структурных звеньев, организатор определенных видов работ (администратор), обладающий специальной подготовкой.
11. Какое качество противопоказано менеджеру:
- а) уверенность в себе;
- б) умение общаться с людьми;
- в) высокая неуравновешенность;
- г) оригинальность мышления.
12. Государственный служащий – это (укажите верный ответ):
- а) лицо, работающее в администрации района;
- б) гражданин, занимающий в установленном порядке государственную должность в органах государственной власти;
- в) лицо, нанятое на работу на постоянной основе государственными или местными органами власти.
13. Право поступления на государственную и муниципальную службу имеют граждане РФ не моложе:
- а) 16 лет;
- б) 18 лет;
- в) 20 лет;
- г) все ответы неверны.
14. К категории «А» относятся служащие государственной должности:
- а) Президент РФ;
- б) Председатель Правительства РФ;
- в) Министр по чрезвычайным ситуациям;
- г) Все ответы верны.
15. Иерархическая лестница по классу государственных должностей государственных служащих категорий «Б» и «В» выглядит следующим образом:
- а) младшие, старшие, ведущие, главные, высшие;
- б) младшие, старшие, главные, ведущие, высшие;
- в) младшие, старшие, ведущие, высшие, главные;
- г) все ответы неверны.
16. Государственные служащие вправе заниматься и другой оплачиваемой деятельностью
- а) научной и педагогической;
- б) предпринимательской;
- в) производственной;
- г) все ответы верны.
17. Под муниципальной службой понимается:
- а) профессиональная деятельность на постоянной основе на муниципальной должности, не являющейся второй;
- б) профессиональная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов;

в) все ответы верны.

18. Муниципальный служащий – это:

а) лицо, исполняющее обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления;

б) гражданин РФ, исполняющий обязанности по муниципальной должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;

в) профессиональный работник органов государственной власти;

г) все ответы верны.

19. Аттестация госслужащих и муниципальных служащих РФ проводится:

а) не реже одного раза в 5 лет;

б) не реже одного раза в 6 лет;

в) не реже одного раза в 3 года;

г) все ответы неверны.

20. Предельный возраст для нахождения на государственной должности государственной службы:

а) 50 лет;

б) 60 лет;

в) 70 лет;

г) все ответы неверны.

### **Перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет)**

1. Предмет изучения дисциплины «Государственное и муниципальное управление».

2. Государственное и муниципальное управление как специальность высшего и среднего профессионального образования.

3. Государственный образовательный стандарт по специальности «Государственное и муниципальное образование», его содержание, основные положения и требования.

4. Государство: основные подходы к определению, функции государства.

5. Государственная власть и государственное управление.

6. Управленческая деятельность.

7. Принципы государственного управления: понятие и основания системы.

8. Высшее и послевузовское образование: структура и гарантии.

9. Квалификационная характеристика специалиста по государственному и муниципальному управлению.

10. Уровни (ступени) высшего профессионального образования.

11. Понятие государственного служащего.

12. Понятие муниципального служащего.

13. Требования к знаниям, умениям, навыкам государственных и муниципальных служащих.

14. Система подготовки государственных и муниципальных служащих в РФ.
15. Структура учебного плана подготовки менеджеров по направлению подготовки 38.03.04
16. Классификация основных форм учебной работы в ВУЗе: лекции, практические занятия, семинар, консультации.
17. Виды письменной, самостоятельной учебной работы слушателей: реферат, курсовая работа (проект), итоговая квалификационная работа.
18. Виды аттестаций: зачет, экзамен, защита, государственная аттестация, тестовые средства контроля знаний.
19. Самостоятельная работа студентов: цели и содержание.
20. Характеристика основных видов практик по курсам и их особенности: учебно - ознакомительная, организационно – экономическая, преддипломная.
21. Виды и формы участия студентов в научно – исследовательской работе.
22. Мотивация студентов профессионального образования, карьера, личностное развитие.
23. Содержание понятий: «менеджмент», «менеджер», «образование».
24. Система и структура целей государственного управления.
25. Формы и методы государственного управления.
26. Общая характеристика системы органов государственной власти в Российской Федерации.
27. Государственный аппарат. Должностные лица и органы.
28. Что такое профессия и «профессионал». Основные признаки профессионального поведения.
29. Система государственной службы в современной России и ее виды.
30. Должности государственной гражданской службы, их категории и группы.
31. Муниципальная служба и ее взаимосвязь с государственной службой.
32. Правовой статус государственного и муниципального служащего.

#### **4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования, описание шкал оценивания**

(методические рекомендации по курсовой работе (проекту), итоговой контрольной работе, билеты)

##### **4.1. Краткое описание форм контроля качества освоения дисциплины и уровня формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Введение в специальность» проводится в форме текущего, рубежного и итогового контроля.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения

обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на практических занятиях (круглый стол, самостоятельная работа, решение проблемных задач, тестирование);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий (самостоятельная работа, эссе, реферат);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся, имеющих академические задолженности, в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Контроль текущей успеваемости осуществляется поэтапно и служит основанием для промежуточной аттестации по дисциплине.

Рубежный контроль проводится в целях подведения промежуточных итогов текущей успеваемости обучающихся, анализа состояния учебной работы, выявления неуспевающих, ликвидации задолженностей.

К рубежному контролю относится проверка знаний, умений и навыков, обучающихся посредством проведения письменного опроса как проверки усвоения материала после изучения 2-3 тем.

Все виды текущего и рубежного контроля осуществляются на практических занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания уровня освоения компетенций обучающимися основана на следующих принципах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Итоговая аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине «Введение в специальность» требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» в форме экзамена.



Экзамен проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы в устной форме – по билетам.

Оценка по результатам экзамена носит дифференцированный характер – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Краткая характеристика процедур реализации текущего и итогового контроля по дисциплине для оценки уровня освоения компетенций, обучающихся представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Краткая характеристика процедур реализации текущего и итогового контроля по дисциплине для оценки компетенций обучающихся

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
Ситуационная задача	Учебная деятельность группы обучающихся под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи	Тема (проблема), концепция, ожидаемый результат
«Круглый стол», дискуссия	Осуществляется по итогам каждого выступления. Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения представленной темы, спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	Перечень вопросов для обсуждения, дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии
Письменный опрос	Письменный опрос по основным терминам, категориям, понятиям, концепциям проводится после изучения лекционного материала в течение 40 минут.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
Устный опрос	Устный опрос проводится в течение всего практического занятия по заранее выданной тематике	Вопросы по теме (темам) дисциплины
Тест	Проводится на практических занятиях. Позволяет оценить уровень знаний теоретического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных или электронных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте определяется преподавателем. Отведенное время на подготовку определяет преподаватель	Фонд тестовых заданий Тест 1, тест 2
Реферат	Доклад на определённую тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников	Темы рефератов
Эссе	Вид творческой работы, выражающий индивидуальные впечатления и соображения <u>автора</u> по конкретному поводу или предмету	
зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями. Аудиторное время, отведенное обучающемуся на подготовку – 20 мин.	

## 4.2. Требования к реферату и эссе и критерии оценивания

Реферат отличается особой логичностью подачи материала и изъяснения мысли, объективностью изложения материала. Как правило, реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, выражая в то же время и мнение самого автора.

Различают два вида рефератов: **продуктивные** и **репродуктивные**. Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника.

Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: **реферат-конспект** и **реферат-резюме**. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщённом виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

В продуктивных рефератах выделяют **реферат-доклад** и **реферат-обзор**. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе, наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развёрнутый характер.

Реферат имеет определённую композицию:

1. Введение. Во вступлении обосновывается выбор темы, могут быть даны исходные данные реферируемого текста;
2. Основная часть. Содержание реферируемого текста, приводятся и аргументируются основные тезисы;
3. Вывод. Заключение. Делается общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

Реферат имеет следующие признаки:

- содержание реферата полностью зависит от выбранной темы;
- содержит точное изложение основной информации без искажений и субъективных оценок.

Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т. п. К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. Им, как правило, присущи неопределённо-личные предложения, отвлечённые существительные, специфичные и научные термины, свойственные исследуемой проблеме, слова-жаргонизмы, деепричастные и причастные обороты.

Выполнение и защита реферата (эссе) оценивается по пятибалльной системе:

Оценка «отлично» ставится, если:

*Содержание работы:*

- полностью соответствует теме;
- представлены позиции разных авторов, их анализ и оценка;

- терминологический аппарат использован правильно, аргументировано;
- используются новые источники, законодательные акты, эмпирические материалы;
- обучающийся показывает глубокую общетеоретическую подготовку;
- демонстрирует умение работать с различными видами источников;
- проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, являющийся предметом исследования.

*Защита реферата (эссе)*

- обучающийся в устном выступлении на защите адекватно представляет результаты исследования;
- владеет понятийным аппаратом;
- владеет научным стилем изложения;
- аргументировано отвечает на вопросы и участвует в дискуссии.

Оценка «хорошо» ставится, если:

*Содержание реферата (эссе):*

- обучающийся показал хорошие знания по предмету и владеет навыками систематизации материала;
- обучающийся не в полном объеме изучил историю вопроса;
- допустил 1-2 ошибки в теории (аргументации);
- был некорректен в использовании терминологии.

*Защита реферата (эссе):*

- обучающийся не вполне адекватно представил результаты работы в устном выступлении на защите, но при этом обнаружил хорошие знания по дисциплине и владение навыками систематизации материала.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

*Содержание реферата (эссе)*

- обучающийся обнаружил удовлетворительные знания по предмету;
- имеются замечания по трем–четырем параметрам реферата (эссе), указанным в общих требованиях;

*Защита реферата (эссе):*

- в устном выступлении на защите обучающийся поверхностно представляет результаты исследования отстывает от научного стиля изложения;
- затрудняется в аргументации, отвечая на вопросы по теме работы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- установлен факт плагиата;
- имеются принципиальные замечания по реферату (эссе);
- обучающийся допустил грубые теоретические ошибки.

### 4.3 Критерии оценивания результатов тестирования

№ теста и количество вопросов	Кол-во правильных ответов	Оценка уровня подготовки в баллах	Вербальный аналог
Тест № 1, 24 вопроса	от 12 до 16	3	Удовлетворительно
	от 17 до 20	4	Хорошо
	от 21 до 24	5	Отлично
Тест № 1,	от 18 до 24	3	Удовлетворительно

36 вопроса	от 25 до 31	4	Хорошо
	от 32 до 36	5	Отлично

Обучающийся может повысить оценку, выставленную согласно балльно-рейтинговой системе в процессе текущей аттестации, и перейти на следующий уровень освоения компетенций. Для этого необходимо подготовиться к сдаче устного экзамена, повысить уровень теоретических знаний и продолжить формирование практических умений и навыков, выполняя задания, связанные с теми компетенциями, по которым до этого он демонстрировал низкий уровень их сформированности.

#### 4.4. Критерии оценки участия в «Круглом столе»

оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он принял участие в заседании круглого стола, грамотно и правильно задавал или отвечал на поставленные вопросы, либо выступил с кратким сообщением по теме «круглого стола»

оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся в случае пассивного участия, отказа от выступления с сообщением.

#### 4.5. Критерии выставления оценок на зачете

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачет.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы в устной форме – по билетам.

Оценка по результатам зачет оценивается зачтено/не зачтено.

Краткая характеристика процедур реализации текущего и итогового контроля по дисциплине для оценки уровня освоения компетенций обучающихся представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Краткая характеристика процедур реализации текущего и итогового контроля по дисциплине для оценки компетенций обучающихся

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
Письменный опрос	Письменный опрос по основным терминам, категориям, понятиям, концепциям проводится после изучения лекционного материала в течение 40 минут..	Вопросы по темам/разделам дисциплины
Устный опрос	Устный опрос проводится в течение всего практического занятия по заранее выданной тематике	Вопросы по теме (темам) дисциплины
Тест	Проводится на практических занятиях. Позволяет оценить уровень знаний теоретического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных или электронных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте определяется преподавателем. Отведенное время на подготовку определяет преподаватель	Фонд тестовых заданий Тест 1, тест 2
Реферат	Доклад на определённую тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников	Темы рефератов
Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций. Компонент	Комплект билетов к зачету

	<p>«знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико ориентированными заданиями. Аудиторное время, отведенное обучающемуся на подготовку – 40 мин.</p>	
--	---	--