

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 15.10.2025 00:39:59
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ– ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС
Хлутков А.Д.

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
Эффективное государственное управление
(направленность (профиль))

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного(онлайн)курса

Б1.0.12 Введение в профессиональную деятельность
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

«

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

очная, очно-заочная
(формы обучения)

Год набора - 2025

Санкт-Петербург, 2025 г.

Авторы-составители:

Кандидат политических наук, доцент,
доцент кафедры государственного и
муниципального управления
Иванова В.И.

Заведующий кафедрой

государственного и муниципального управления,
доктор экономических наук,
доцент Хлутков А.Д.

Б1.0.12 Введение в профессиональную деятельность одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления. Протокол № 3 от 10 апреля 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</u>	4
<u>2. Объем и место дисциплины в структуре ОП</u>	5
<u>3. Содержание и структура дисциплины</u>	7
<u>4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся</u>	11
<u>5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине</u>	17
<u>6. Методические материалы по освоению дисциплины</u>	27
<u>7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</u>	30
<u>7.1 Основная литература</u>	30
<u>7.2. Дополнительная литература</u>	30
<u>7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация</u>	31
<u>7.4. Интернет-ресурсы</u>	31
<u>7.5. Иные источники</u>	32
<u>8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы</u>	33

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

1.1 Дисциплина Б1.0.12 «Введение в профессиональную деятельность» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.1	Демонстрирует представление о месте государственного и муниципального служащего в системе государственного и муниципального управления, истории становления и развития государственного управления в России

1.2. В результате освоения дисциплины Б1.0.12 «Введение в профессиональную деятельность» у выпускника должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-6.1	на уровне знаний: знать нормативно-правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты в сфере деятельности организации; структуру и руководство подразделениями, компетенции должностных лиц; правила проведения контроля исполнения поручений руководителя. на уровне умений: производить анализ исполнительской дисциплины, составлять аналитические отчеты и справки по результатам исполнения поручений и распоряжений руководителя. на уровне навыков: документальное оформление решений руководителя, доведение до сведения работников организации устных распоряжений руководителя, контроль исполнения решений.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы, 108 час.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах	Трудоемкость в астрон. часах
Общая трудоемкость	108	81
Контактная работа с преподавателем	34	25,5
Лекции	16	12
Лабораторная работа	-	-
Практические занятия	16	12
Самостоятельная работа	38	28,5
Консультация	2	1,5
Контроль	36	27
Виды текущего контроля	Устный опрос, доклад-презентация, практическое задание, тестирование*	
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	

Очно-заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах	Трудоемкость в астрон. часах
Общая трудоемкость	108	81
Контактная работа с преподавателем	22	16,5
Лекции	8	6
Лабораторная работа	-	-
Практические занятия	12	9
Самостоятельная работа	50	37,5
Консультация	2	1,5
Контроль	36	27
Виды текущего контроля	Устный опрос, доклад-презентация, практическое задание, тестирование*	
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	

*При реализации дисциплины с использованием ДОТ преподаватель самостоятельно адаптирует форму текущего контроля, указанного в таблице, к системе дистанционного обучения (п.3, п.4.1.1, п.4.2).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.0.12 «Введение в профессиональную деятельность относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом изучается в 1 семестре на очной форме обучения и очно-заочной форме обучения.

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для изучения дисциплин:

Б1.О.01.03 История государственного управления

Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления

Б1.О.16 Принятие и исполнение управленческих решений

Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации

Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы

Б1.О.23 Муниципальное право

Б1.О.24 Административное право

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и том числе на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Всего	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							
			Л	ЛР	ПЗ	КСР				
Очная форма обучения										
Тема 1	«Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина	8	2		2		4	УО		
Тема 2	Понятие государственное управление. Государственное управление как социальное явление	8	2		2		4	Д/П		
Тема 3	Система государственного управления в РФ	8	2		2		4	Д/П		
Тема 4	Система государственной службы: понятие, основные принципы построения и функционирования	10	2		2		6	П/З		
Тема 5	Государственная гражданская служба как профессиональная деятельность. Профессиональная этика государственных гражданских служащих и нормы служебного поведения.	10	2		2		6	Т		
Тема 6	Понятие местного самоуправления. Основные модели организации местного самоуправления.	8	2		2		4	УО, Д/П		
Тема 7	Система местного самоуправления в РФ. Муниципальная служба	8	2		2		4	Т, Д/П		
Тема 8	Основные современные концепции государственного управления.	10	2		2		6	П/З		
	Промежуточная аттестация	36/27						Экзамен		
Всего:		108	16		16	2	38			
Всего в астрономических часах:		81	12		12	1,5	28,5			
Очно-заочная форма										
Тема 1	«Введение с профессиональную деятельность» как учебная	8	1		2		5	УО		

¹ Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), дискуссия (Дис), решение кейсов (К), доклад (Д), презентация (П), тестирование (Т).

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Всего	Объем дисциплины, час.				СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	дисциплина							
Тема 2	Понятие государственное управление. Государственное управление как социальное явление	8	1		1		6	Д/П
Тема 3	Система государственного управления в РФ	8	1		2		5	Д/П
Тема 4	Система государственной службы: понятие, основные принципы построения и функционирования	10	1		2		7	П/З
Тема 5	Государственная гражданская служба как профессиональная деятельность. Профессиональная этика государственных гражданских служащих и нормы служебного поведения.	10	1		1		8	Т
Тема 6	Понятие местного самоуправления. Основные модели организации местного самоуправления.	8	1		1		6	УО, Д/П
Тема 7	Система местного самоуправления в РФ. Муниципальная служба	8	1		2		5	Т, Д/П
Тема 8	Основные современные концепции государственного управления.	10	1		1		8	П/З
	Промежуточная аттестация	36/27						Экзамен
Всего:		108	8		12	2	50	
Всего в астрономических часах:		81	6		9	1,5	37,5	

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина (лекция, практическое занятие в форме устного опроса)

Понятие образования и обучения. Ключевые положения компетентностного подхода. Понятие компетенция и компетентность. Виды профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления. Цели и задачи учебного курса

«Введение в профессиональную деятельность». Научная актуальность и практическая необходимость исследования проблем профессионализации государственно-служебных отношений. Взаимосвязь дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» с другими учебными дисциплинами. Государственное и муниципальное управление как отрасль научного знания и учебная дисциплина. Место отрасли знаний о государственном и муниципальном управлении среди общественных дисциплин.

Тема 2. Понятие государственное управление. Государственное управление как социальное явление (лекция, практическое занятие в форме устного опроса и доклада с презентацией)

Основные характеристики и функции государства. Понятие государственного управления. Государственная власть и государственное управление. Основные подходы к интерпретации понятия «государственное управление» в современной науке. Государственное управление и исполнительная власть. Специфика государственного управления. Государственное управление как наука. Государственное управление как система; подсистемы государственного управления. Прямые и обратные связи в системе государственного управления.

Тема 3. Система государственного управления в РФ (лекция, практическое занятие в форме решения кейсов)

Орган государственного управления: статус, основные институциональные и функциональные признаки. Подходы к классификации органов государственного управления. Организация государственного управления на федеральном уровне. Центральный уровень исполнительной власти в Российской Федерации: состав основных органов. Полномочия Президента РФ в системе исполнительной власти. Правительство РФ: порядок формирования, функции, состав и структура, место в системе органов исполнительной власти. Министерства и ведомства РФ. Полномочия и функции федеральных министерств, федеральных агентств и федеральных служб РФ. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти РФ. Регион как система и объект управления. Цели и функции регионального управления. Разграничение предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией и субъектами федерации. Организация государственного управления в субъектах РФ. Высшее должностное лицо субъекта РФ: особенности функций и полномочий. Органы исполнительной власти субъекта федерации РФ. Вопросы отношений федеральных и региональных органов государственного управления.

Тема 4. Система государственной службы: понятие, основные принципы построения и функционирования (лекция, практическое занятие в форме устного опроса и тестирования)

Понятие «государственная служба» и «государственный служащий». Место института государственной службы в системе государственного управления. Сущность и особенности государственной службы. Системы государственной службы: карьеры и найма. Правовое регулирование государственной службы в РФ. Принципы построения и функционирования системы государственной службы в РФ. Система государственной службы РФ. Виды и уровни государственной службы.

Тема 5. Государственная гражданская служба как профессиональная деятельность. Профессиональная этика государственных гражданских служащих и нормы служебного поведения (лекция, практическое занятие в форме устного опроса и решения кейсов)

Понятие государственной должности, понятие должности государственной гражданской службы. Категории и виды должностей государственной гражданской

службы. Реестр должностей государственной гражданской службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы, порядок их установления. Классные чины государственной гражданской службы. Поступление на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Особенности профессиональной этики на государственной гражданской службе. Профессиональные кодексы этики. Требования, предъявляемые к служебному поведению государственных гражданских служащих. Понятие конфликт интересов. Виды девиации в системе государственной службы.

Тема 6. Понятие местного самоуправления. Основные модели организации местного самоуправления (лекция, практическое занятие в форме устного опроса и доклада с презентацией)

Понятие местного самоуправления. Теории местного самоуправления. Основные модели местного самоуправления. Основные положения Европейской Хартии местного самоуправления. Понятие муниципальное управление и местное самоуправление.

Тема 7. Система местного самоуправления в РФ. Муниципальная служба (лекция, практическое занятие в форме устного опроса и решения кейсов)

Развитие системы местного самоуправления в РФ. Социально-правовой статус и принципы организации местного самоуправления в РФ. Конституционные и законодательные основы местного самоуправления в РФ. Основные субъекты МСУ. Территориальные основы местного самоуправления. Типы муниципальных образований. Принципы территориальной организации местного самоуправления. Система органов местного самоуправления. Представительные и исполнительные органы МСУ: организация и взаимодействие. Муниципальная служба: цели, задачи и особенности организации. Особенности правового регулирования муниципальной службы. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы.

Тема 8. Основные современные концепции государственного управления (лекция, практическое занятие в форме устного опроса и решения кейсов)

Государственное управление как наука. Развитие системы знаний о государственном управлении. Современные концепции государственного управления (концепция нового государственного менеджмента, новая институциональная теория, теория «политических сетей», концепция нового способа управления (Governance), сущность и специфика синергетического подхода к государственному управлению).

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.13 «Теория управления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Наименование темы		Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма обучения		
Тема 1	«Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина	УО
Тема 2	Понятие государственное управление. Государственное управление как социальное явление	Д/П
Тема 3	Система государственного управления в РФ	Д/П
Тема 4	Система государственной службы: понятие, основные принципы построения и функционирования	П/З
Тема 5	Государственная гражданская служба как профессиональная деятельность. Профессиональная этика государственных гражданских служащих и нормы служебного поведения.	Т
Тема 6	Понятие местного самоуправления. Основные модели организации местного самоуправления.	УО, Д/П
Тема 7	Система местного самоуправления в РФ. Муниципальная служба	Т, Д/П
Тема 8	Основные современные концепции государственного управления.	П/З
Очно-заочная форма обучения		
Тема 1	«Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина	УО
Тема 2	Понятие государственное управление. Государственное управление как социальное явление	Д/П
Тема 3	Система государственного управления в РФ	Д/П
Тема 4	Система государственной службы: понятие, основные принципы построения и функционирования	П/З
Тема 5	Государственная гражданская служба как профессиональная деятельность. Профессиональная этика государственных гражданских служащих и нормы служебного поведения.	Т
Тема 6	Понятие местного самоуправления. Основные модели организации местного самоуправления.	УО, Д/П
Тема 7	Система местного самоуправления в РФ. Муниципальная служба	Т, Д/П
Тема 8	Основные современные концепции государственного управления.	П/З

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые вопросы для устного опроса

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Охарактеризуйте роль компетентностного подхода в образовательном процессе
2. Охарактеризуйте понятия «профессия» и «профессионализм»
3. Раскройте понятие профессиональное развитие специалиста
4. Охарактеризуйте государственное и муниципальное управление как отрасль научного знания
5. В чем состоит принцип разделения государственной власти.
6. Сопоставьте понятия «управление» и «государственное управление».
7. Охарактеризуйте категории: «государство» и «государственное управление»
8. Сопоставьте понятия «государственная власть» и «государственное управление»
9. В чем сущность и специфика государственного управления.
10. Охарактеризуйте прямые и обратные связи в системе государственного управления
11. Назовите основные функции федеральных министерств, агентств и служб.
12. Охарактеризуйте понятие орган государственного управления.
13. Какие нормативно-правовые акты определяют организацию работы Правительства РФ?
14. Какие нормативно-правовые акты регулируют институт государственной службы в Российской Федерации.
15. Раскройте понятие государственной службы.
16. Охарактеризуйте государственную службу как социальный институт
17. Охарактеризуйте систему государственной службы в РФ.
18. Назовите основные принципы функционирования и развития государственной службы
19. Сопоставьте понятия «муниципальное управление» и «местное самоуправление»
20. Охарактеризуйте особенности нормативно-правового регулирования МСУ в РФ.
21. Охарактеризуйте структуру органов местного самоуправления в РФ
22. Назовите существующие типы муниципальных образований, охарактеризуйте их.
23. Охарактеризуйте особенности организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге.
24. Охарактеризуйте понятие «муниципальная служба»
25. Назовите основные задачи, функции и принципы муниципальной службы.

Типовые примеры ситуационной задачи (кейса)

Проанализируйте ситуацию, определите и сформулируйте свое отношение к затронутой теме и к возможным вариантам решения заявленной проблемы.

Кейс 1

Проанализируйте информацию: «А. Файоль дал классическое определение научному управлению: «управлять - значит: предвидеть, то есть учитывать грядущее и вырабатывать программу действия; организовывать, то есть строить двойной - материальный и социальный - организм учреждения; распоряжаться, то есть заставлять персонал надлежаще работать; координировать, то есть связывать, объединять, гармонизировать все действия и все усилия; контролировать, то есть заботиться о том, чтобы все совершалось согласно установленным правилам и отданным распоряжениям». Задание: Можно ли данное определение использовать для характеристики государственного и муниципального управления? Ответ аргументируйте

Кейс 2

Руководитель возвращает вам подготовленный вами документ со следующим замечанием: «Вы пишете то «исполнительные органы государственной власти субъекта Российской Федерации», то «органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации». Уточните, как правильно писать это словосочетание и исправьте документ». Задание: Правомерно ли замечание? На какие нормативно-правовые акты следует опираться при ответе на данный вопрос? Каковы Ваши действия?

Кейс 3

Во время совещания руководитель органа власти раздраженно делает замечание постоянно опаздывающему служащему: «Вы постоянно нарушаете служебную дисциплину и требования Кодекса профессиональной этики государственных гражданских служащих! Еще одно опоздание – и Вам будет объявлен выговор!». Государственный служащий парирует: «Я служебной дисциплины не нарушал! В Кодексе профессиональной этики не идет речи о небольших опозданиях, а служебные обязанности я выполняю всегда и делаю это добросовестно». Задание: Кто прав в данной ситуации – руководитель или служащий? Каким образом следует отреагировать руководителю на ответ подчиненного?

Кейс 4

Ваш коллега после разговора с представителем одного из муниципалитетов с досадой говорит: «вот раньше система Советов все сверху донизу охватывала, а сейчас мы оторваны от низового звена: никаких рычагов воздействия на общественное самоуправление, никакого единства системы государственных органов». Задание: Прав ли он? Выскажите ваше мнение.

Кейс 5

Глава муниципального образования района внес для рассмотрения и принятия районному собранию депутатов проект структуры и порядок формирования органов должностных лиц местного самоуправления района. Губернатор области предложил сначала согласовать предложения по структуре органов местного самоуправления и их наименованию в соответствующих областных комитетах и управлениях, а также установил району предельную численность муниципальных служащих — 27 человек и соответствующий фонд заработной платы. Задание: Как надлежит отнестись к действиям губернатора области? Охарактеризуйте принципы самостоятельности решения населением вопросов местного значения.

Типовые темы для докладов-презентаций

Соберите информацию по предложенной теме, изучите, проанализируйте и систематизируйте ее, сформулируйте основные тезисы и сделайте выводы; подготовьте материал для презентации, перенесите материал на слайды (10–12 слайдов), укажите список использованной литературы.

1. Государственная власть и государственное управление
2. Понятие "государственное управление". Сущность и специфика государственного управления
3. Субъекты и объекты государственного управления. Прямые и обратные связи в системе государственного управления, субъектные и объектные обратные связи
4. Понятие орган государственного управления, основные подходы к классификации органов государственного управления
5. Система исполнительной власти на федеральном уровне: состав и функции основных органов.

6. Система государственного управления в субъектах РФ
7. Разграничение предметов ведения и полномочий между РФ и субъектами федерации.
8. Государственная служба в системе государственного управления
9. Нормативно-правовое регулирование института государственной службы в РФ
10. Система государственной службы в РФ
11. Категории и группы должностей на государственной гражданской службе
12. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы
13. Модели местного самоуправления
14. Сущностные признаки местного самоуправления и общие принципы его организации
15. Понятия «местное самоуправление» и «муниципальное управление»
16. Нормативно-правовое регулирование системы местного самоуправления в РФ
17. Структура органов местного самоуправления в РФ
18. Особенности территориальной организации местного самоуправления в РФ
19. Муниципальная служба: цели, задачи, особенности организации
20. Современные концепции государственного управления: концепция нового государственного менеджмента

Типовые задания для тестирования:

Выберите один правильный ответ

1. В управлении в этом типе связей на первое место выдвигаются моменты сотрудничества, взаимодействия, инициативы снизу, восприятия прямых связей, их результативности и другие:
 - 1) в прямых связях
 - 2) в обратных связях
 - 3) в бюрократических связях
 - 4) в опосредованных связях
2. Практическое, организующее и регулирующее воздействие государства на общественную (публичную) и частную жизнедеятельность людей в целях ее упорядочения, сохранения или преобразования, опирающиеся на его властную силу - это:
 - 1) государственное управление
 - 2) исполнительная власть
 - 3) правовое регулирование
 - 4) государственная власть
3. Признак разделения власти в правовом государстве означает:
 - 1) разделение властных функций государственных органов и президента
 - 2) самостоятельность функций государственных и муниципальных органов
 - 3) равноправие всех ветвей власти, их самостоятельность и независимость друг от друга, но в рамках системы сдержек и противовесов
 - 4) разделение функций федеральных и региональных органов власти
4. Кто является автором концепции разделения властей?
 - 1) М. Вебер
 - 2) Ш. Монтескье
 - 3) Д. Осборн
 - 4) А. Файоль

5. Конституция РФ была принята:
- 1) 7 ноября 1917 г.
 - 2) 12 декабря 1993 г.
 - 3) 17 декабря 2001 г.
 - 4) 31 октября 1990 г.
6. Кто возглавляет исполнительную власть в Российской Федерации:
- 1) Президент РФ
 - 2) Председатель Правительства РФ
 - 3) Председатель Государственной Думы Федерального Собрания РФ
 - 4) Председатель Совета Федерации Федерального Собрания РФ
7. Концепцию рациональной бюрократии разработал:
- 1) Ф. Тейлор
 - 2) А. Файоль
 - 3) М. Вебер
 - 4) Г. Саймон
8. Федеральный закон №79-ФЗ был принят:
- 1) в 1995 г.;
 - 2) в 2003 г.;
 - 3) в 2004 г.;
 - 4) в 2005 г.

1. Граждане имеют право поступления на гражданскую службу с
- 1) 16 лет
 - 2) 18 лет
 - 3) 21 года
 - 4) 24 лет

10. Ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, носит название:

- 1) социально-психологическая адаптация
- 2) компромиссное решение
- 3) конфликт интересов
- 4) политическая напряженность

13. Профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению законности, безопасности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации — это:

- 1) гражданская служба Российской Федерации;
- 2) военная служба Российской Федерации;
- 3) правоохранительная служба Российской Федерации;
- 4) муниципальная служба.

14. Международный документ, являющийся одним из источников законодательства о местном самоуправлении:

- 1) Пекинская декларация и Платформа действий
- 2) Европейская хартия местного самоуправления
- 3) Всеобщая декларация прав человека
- 4) Болонское соглашение

15. Деятельность населения по самостоятельному решению вопросов местного значения называется:

- 1) региональное управление
- 2) местное самоуправление
- 3) народовластие
- 4) решение вопросов местного значения

16. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие, главные, ведущие, старшие, младшие
- 2) главные, ведущие, старшие, основные, младшие
- 3) высшие, главные, старшие, средние, младшие
- 4) высшие, ведущие, старшие, основные, младшие

17. К принципам, лежащим в основе концепции нового государственного менеджмента, можно отнести:

- 1) централизацию управления
- 2) ориентацию на модель рациональной бюрократии М. Вебера
- 3) интенсивную ориентацию на потребителя
- 4) ориентацию на принципы управления, сформулированные Ф. Тейлором

16. Авторами десяти принципов, лежащих в основе концепции нового государственного менеджмента, были:

- 1) М. Вебер и В. Вильсон
- 2) Л. Портер и Э. Лоулер
- 3) Д. Осборн и Т. Гэблер
- 4) К. Книлл и Д. Лемкуль

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

Проведение промежуточной аттестации в очном формате

При реализации промежуточной аттестации в очном формате экзамен проводится в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса)

Экзамен проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Экзамен проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время экзамена обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

Проведение промежуточной аттестации в СДО

При реализации промежуточной аттестации в СДО могут быть использованы следующие формы:

- Устно СДО - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

- Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

- Тестирование в СДО с прокторингом.

При проведении промежуточной аттестации в СДО:

Промежуточная аттестация проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса и расписанием, утвержденными в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Чтобы пройти промежуточную аттестацию с прокторингом, студенту нужно:

- за 15 минут до начала промежуточной аттестации включить компьютер, чтобы зарегистрироваться в системе,
- проверить оборудование и убедиться, что связь с удаленным портом установлена.
- включить видеотрансляцию и разрешить системе вести запись с экрана
- пройти верификацию личности, показав документы на веб-камеру (паспорт и зачетную книжку студента), при этом должно быть достаточное освещение.
- при необходимости показать рабочий стол и комнату.
- После регистрации всех присутствующих проктор открывает проведение промежуточной аттестации.
- Во время промежуточной аттестации можно пользоваться рукописными конспектами с лекциями.

- При этом запрещено:

- ходить по вкладкам в браузере
- сидеть в наушниках
- пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками
- звонить по телефону и уходить без предупреждения

При любом нарушении проверяющий пишет замечание. А если грубых нарушений было несколько или студент не реагирует на предупреждения — проктор может прервать промежуточную аттестацию досрочно или прекратить проведение аттестации для нарушителя.

Продолжительность промежуточной аттестации для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.

На выполнение заданий отводится максимально 30 минут.

Отлучаться в процессе выполнения заданий можно не более, чем на 2-3 минуты, заранее предупредив проктора.

В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения контрольного мероприятия он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти испытание в другой день в рамках срока, установленного преподавателем до окончания текущей промежуточной аттестации). Студент должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения испытания по расписанию (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными).

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя, либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право отменить проведение испытания, о чем преподавателем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи контрольных мероприятий. Студентам предоставляется возможность пройти испытания в другой день до окончания текущей промежуточной аттестации. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через СЭО Института.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме устного или письменного ответа.

На подготовку студентам выделяется время в соответствии с объявленным в начале промежуточной аттестации регламентом. Во время подготовки все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или смартфонов. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать других преподавателей кафедры, работников деканата или проводить промежуточную аттестацию по подгруппам, численностью не более 9 человек.

По окончании времени, отведенного на подготовку:

- в случае проведения промежуточной аттестации в устной форме студенты начинают отвечать с соблюдением установленной преподавателем очередности и отвечают на дополнительные вопросы; оценка объявляется по завершении ответов на дополнительные вопросы;

- в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме письменная работа набирается студентами на компьютере в текстовом редакторе или записывается от руки; по завершении студенты сохраняют работу в электронном формате, указывая в наименовании файла свою фамилию; файл размещается в Moodle или в чате видеоконференции;

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – оценка сообщается экзаменуемому по завершению ответа. При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – в течение 24 часов преподаватель проверяет работы, выставляет оценки и доводит информацию до студентов.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме тестирования

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать либо один, либо несколько верных ответов, соответствующих

представленному заданию. На выполнение теста отводится не более 30 минут. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-6.1	Демонстрирует представление о месте государственного и муниципального служащего в системе государственного и муниципального управления, истории становления и развития государственного управления в России.	Демонстрирует точное понимание современных требований к профессии государственного и муниципального служащего. Использует все предоставляемые возможности для формирования и развития «новых» компетенций и приобретения нового учебно-профессионального опыта.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к экзамену

Изложите теоретические основы по данной теме и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере).

Компетентностный подход в системе образования.

Профессия, профессионализм и профессиональная пригодность

1. Государственное и муниципальное управление как объект исследования. Место отрасли знаний о государственном и муниципальном управлении среди общественных дисциплин.
2. Государство: понятие и основные характеристики.
3. Понятие "государственное управление". Сущность и специфика государственного управления
4. Система государственного управления, прямые и обратные связи в системе государственного управления.
5. Понятие орган государственного управления, основные подходы к классификации органов государственного управления
6. Президент РФ: конституционно-правовой статус, полномочия и роль в системе государственного управления.
7. Администрация Президента РФ – правовой статус, функции, структура и роль в государственном управлении.
8. Система исполнительной власти на федеральном уровне: состав и функции основных органов.
9. Правительство РФ - полномочия и роль в государственном управлении.
10. Система государственного управления в субъектах РФ
11. Понятие «бюрократия». Основные концепции бюрократии.
12. Государственная служба как социальный институт и вид профессиональной служебной деятельности
13. Основы нормативно-правового регулирования государственной службы в РФ
14. Структура государственной службы, уровневая и видовая иерархия элементов структуры

15. Категории и группы должностей государственной гражданской службы РФ
16. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы РФ
17. Порядок поступления на государственную гражданскую службу
18. Понятия «бюрократия» и «бюрократизм»
19. Модели организации местного самоуправления.
20. Понятия «муниципальное управление» и «местное самоуправление»
21. Основы местного самоуправления в РФ
22. Структура органов местного самоуправления. Функции и компетенция органов МСУ
23. Принципы территориальной организации местного самоуправления в РФ
24. Особенности организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге.
25. Муниципальная служба: цели, задачи и особенности организации. Правовое регулирование муниципальной службы.
26. Должности муниципальной службы, квалификационные требования к должностям муниципальной службы
27. Современные теории государственного управления: теория нового государственного менеджмента
28. Современные теории государственного управления: теория политических сетей

Типовой пример ситуационной задачи (кейса)

Проанализируйте представленное задание, определите, установите и укажите свое отношение к затронутой теме сформулируйте ответы на вопросы, дайте им обоснование.

Кейс 1

Вас спрашивают во время встречи с общественностью: «Когда говорят о разделении властей, это значит, что все органы государственной власти делятся на три ветви – законодательную, исполнительную и судебную, или что власть делят между собой федеральные органы власти, органы власти субъектов Федерации и муниципальные органы»? Задание: Что вы ответите? Обоснуйте свой ответ опираясь на известные Вам нормативно-правовые акты.

Кейс 2

Проанализируйте, применимы ли принципы рациональной бюрократии М. Вебера к государственному управлению в условиях постиндустриального общества. Аргументируйте свой ответ.

Кейс 3

Проанализируйте ситуацию: В Послании Губернатора субъекта Российской Федерации органу представительной (законодательной) власти содержался мотивированный призыв к жителям города С. поддержать строительство делового и жилого центра, который должен возводиться силами иностранного инвестора, а также указание законодательному органу принять соответствующие правовые документы с учетом общественного мнения. В СМИ появились отрицательные отзывы горожан относительно перспектив развития города после завершения такого строительства (в том числе по проблеме трудовой миграции). Задание: Сформулируйте решение проблемной ситуации основываясь на знании основных положений концепции «политических сетей».

Кейс 4

Какие из перечисленных субъектов являются органами государственного управления: департамент потребительского рынка областной администрации; научно-

исследовательский институт; Российская академия наук; законодательное собрание области; общеобразовательная школа; территориальное управление службы по защите прав потребителей; губернатор Ленинградской области; начальник пограничного отряда; администрация городской больницы; Администрация Президента РФ; Центральная избирательная комиссия; правительство области; администрация сельского поселения.

Кейс 5

Один из государственных служащих говорит руководителю: «Я не хочу работать с Сидоровым, он лентяй, слишком много о себе думает, а сам жалуется, что ему не помогают. Мне надоело делать его работу». Задание: Есть ли в данной ситуации нарушение норм профессиональной этики. Как следует вести себя руководителю?

5.3. Показатели и критерии оценивания текущих и промежуточных форм контроля

5.3.1 Оценка по БРС за семестр

Расчет ТКУ (ТКУ – текущий контроль успеваемости)

Сумма всех коэффициентов по текущему контролю успеваемости - 0,6.

максимальное кол-во баллов за семестр по устному опросу (УО) = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр по практическому заданию (ПЗ) = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр за доклад = $100 \times 0,2 = 20$

максимальное кол-во баллов за семестр за тестирование = $100 \times 0,2 = 20$

максимальная сумма баллов за семестр по ТКУ = $100 \times 0,6 = 60$

Расчет ПА (ПА – промежуточная аттестация) Зачёт с оценкой

Коэффициент по промежуточной аттестации - 0,4

Максимальное кол-во баллов за семестр по ПА = $100 \times 0,4 = 40$

Оценочные средства (наименование контрольной точки)	Коэффициент веса контрольной точки	Максимальное кол-во баллов за семестр	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	0,01	10	Корректность и полнота ответов	Все ответы полные, развернутые, обоснованные 5 баллов
Ситуационные задачи (ПЗ)	0,1	10	Студенты получают формулировку проблемной ситуации профессиональной деятельности, для которой нужно найти решения с позиции участников ситуации.	Полнота раскрытия темы задания и владение терминологией, ответы на дополнительные вопросы 10 баллов
Доклад	0,2	20	Полнота доклада, оформление	Доклад, раскрывающий

			презентации и соответствие регламенту	тему и оформленный в соответствии с требованиями СЗИУ РАНХИГС. 20 баллов
Тестирование	0,2	20	Тестирование проходит с использованием LMS Moodle или в письменной форме. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	85-100 % правильно выполненных заданий 20 баллов
Всего	0,6	60		
Экзамен	0,4	40	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины, проводится в устной форме по билетам, в которых содержатся вопросы по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии
Дополнительное (компенсирующее) задание			Студент грамотно выполняет компенсирующие задания	максимальное количество баллов за семестр за дополнительное задание – 30 баллов

**Итоговая балльная оценка по дисциплине по каждому семестру= Результат ТКУ +
Результат ПА**
5.4 Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с Приказом РАНХ и ГС №02-2531 от 12.12.2024 г "Об утверждении Положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при поведении текущей и промежуточной аттестации"

Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХ и ГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

60 баллов – на текущий контроль успеваемости;

40 баллов – на промежуточную аттестацию;

Формула расчета итоговой балльной оценки по дисциплине

Итоговая балльная оценка по дисциплине = Результат ТКУ + Результат ПА

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии. Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки "зачтено" и "удовлетворительно" (55 баллов) может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации. Студент вправе отозвать свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации не более одного раза и не позднее, чем за один день до начала промежуточной аттестации. Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию. Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

Система перевода итоговой балльной оценки в традиционную и бинарную новому приказу РАНХ и ГС

таблица

Итоговая балльная оценка ПО БРС РАНХиГС	Традиционная система	Бинарная система
95-100	Отлично	зачтено
85-94		
75-84	Хорошо	
65-74		

55-64	Удовлетворительно	
0-54	Неудовлетворительно	не зачтено

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

- «Отлично» - от 95 по 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено максимальным числом баллов.

- «Отлично» - от 85 по 94 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» - от 75 по 84 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Хорошо» - от 65 по 74 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» - от 55 по 64 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками.

- «Неудовлетворительно» - 54 баллов и менее - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

Оценка «отлично» выставляется, когда студент демонстрирует полученные теоретические основы и свободно применяет их в практической деятельности. Адекватно и полно представляет проект перед коллективом, демонстрирует несколько схем позиционирования результатов, адекватно оценивает социальную общность и ее социально-психологические характеристики, адекватно и полно реализует свою позицию и роль в группе, слышит и слушает других членов команды, адекватно применяет групповые методы взаимодействия, деятельности.

Корректно формулирует цели принятия управленческих решений, адекватно описывает основные способы организации процессов выработки и исполнения государственных управленческих решений, демонстрирует способность выделять отдельные этапы подготовки и принятия управленческих решений, предлагает формулировки морально-правовых критериев оценки последствий исполнения государственных управленческих решений, определяет возможные виды ответственности.

Эффективно распределяет ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тема	Вопросы для самопроверки
Тема 1	– Понятие образования и обучения. Виды, формы, уровни образования – Компетентностный подход в подготовке бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». – Объекты и виды профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.
Тема 2	- Основные категории: «государство», «государственное управление», - Основные этапы развития государственного управления как науки – Содержание понятий «управление» и «государственное управление». Соотношение понятий «власть» и «управление». – Сущность и специфика государственного управления. Виды государственного управления. – Соотношение исполнительной власти и государственного управления. – Формы государственного устройства.
Тема 3	- Понятие орган государственного управления, основные подходы к классификации органов государственного управления - Система исполнительной власти на федеральном уровне - Правительство РФ: функции, состав и структура органов, место в системе органов исполнительной власти. Организация работы правительства. - Состав и структура министерств и ведомств РФ - Цели и функции регионального управления. - Разграничение предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией и субъектами федерации. - Система органов исполнительной власти субъекта РФ
Тема 4	- Государственная служба как социальный институт - Виды государственной службы - Нормативно-правовое регулирование государственной службы
Тема 5	- Государственная гражданская служба как профессиональная деятельность - Категории и группы должностей государственной гражданской службы - Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы - Кодекс этики и служебного поведения на государственной гражданской службе
Тема 6	- Понятия «муниципальное управление» и «местное самоуправление» - Модели организации МСУ
Тема 7	- Система органов МСУ в РВ - Правовые основы МСУ в РФ. - Территориальная организация МСУ в РФ - Муниципальная служба
Тема 8	- Современные концепции государственного управления - Концепция нового государственного менеджмента - Теория политических сетей

Изучение курса «Введение в профессиональную деятельность» предполагает следующие виды самостоятельной работы студента:

- работа с конспектами лекций в процессе подготовки к семинарским занятиям;
- работа с основной и дополнительной литературой (конспектирование) как по рекомендации преподавателя, так и инициативная;
- работа с нормативно-правовой базой
- творческая работа в форме подготовки сообщений и докладов на семинарских занятиях;
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам
- выполнение контрольных мероприятий по дисциплине.

Занятия по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность» организуются в форме лекций и практических занятий, промежуточной и текущей аттестации.

Теоретические занятия (лекции) организуются в рамках потока, практические занятия организуются в рамках учебной группы с возможностью использования электронных презентаций докладов и выступлений.

Интерактивная форма лекционного занятия предполагает элементы дискуссии со студенческой аудиторией в процессе изложения материала: обсуждение конкретных проблемных ситуаций, обсуждение дискуссионных вопросов.

Проведение семинарских занятий по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность» предполагает устный опрос студентов по заранее сформулированным вопросам (для выявления степени владения студентом понятийным аппаратом, уровня знания и понимания проблем по теме семинарского занятия, умения формулировать свою позицию по обсуждаемым проблемам); доклады с презентацией; дискуссию; решение кейсов, проведение тестирования.

Интерактивная форма практического занятия предполагает подготовку студентами выступлений, демонстрирующих различные точки зрения по обсуждаемым вопросам, отражение позиции оппонентов и свободную дискуссию.

Подготовку к семинарскому занятию студентам целесообразно начинать с повторения материала лекций. При этом следует понимать, что лекции выступают в качестве ориентира для поиска дополнительных материалов, так как задают определенную структуру и логику изучения того или иного вопроса.

После повторения материала лекций необходимо изучить рекомендованную литературу по теме семинарского занятия, включая нормативно-правовые источники. Рекомендуется конспектировать учебную литературу с целью подготовки хорошо структурированного ответа на семинарском занятии. Наличие конспекта способствует более активному участию студента в дискуссии на семинарском занятии, так как сокращает время, затрачиваемое на поиск необходимых цитат, аргументов.

Методические рекомендации для подготовки докладов

Одной из форм самостоятельной работы студента при изучении дисциплины является подготовка устных выступлений. Целями устных выступлений являются:

- формирование умения грамотно осуществлять выбор литературы и первоисточников по теме сообщения и доклада;
- анализ наиболее важных результатов концептуальных научных исследований по выбранной теме;
- структурированная и логичная подача / презентация материала;
- осуществление взаимодействия между преподавателем и студентами при последующем обсуждении сообщения или доклада.

Подготовка устного выступления включает в себя следующие этапы:

1. Определение темы и примерного плана выступления.

2. Работа с рекомендуемой литературой по теме выступления.
3. Выделение наиболее важных и проблемных аспектов исследуемого вопроса.
4. Предложение возможных путей интерпретации проблем, затронутых в сообщении или докладе.
5. Выработка целостного текста устного выступления.
6. Подготовка презентации.

Оптимальным методом завершения устного сообщения или доклада была бы дискуссия с аудиторией по теме выступления.

При устном выступлении студенту следует придерживаться регламента, т.е. соблюдать указанное преподавателем время выступления. Как правило, продолжительность выступления с докладом на занятии не превышает 10 – 15 минут.

Полезен разбор практических ситуаций. Материал к занятиям можно подобрать в периодических изданиях научного и прикладного характера, выявляя тот, который имеет отношение к изучаемым управленческим проблемам. Аналитический разбор подобных публикаций помогает пониманию и усвоению теоретического материала, формирует навыки использования различных управленческих подходов, решения стандартных задач, развивает способность к нестандартным решениям.

Поскольку изучение дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» требует использования достижений многих наук, следует применять и сопоставлять знания, полученные при изучении других дисциплин.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические рекомендации по решению ситуационных задач (кейсов).

Аналитический разбор проблемных ситуаций способствует пониманию и усвоению теоретического материала, формирует навыки использования различных управленческих подходов, решения стандартных задач, развивает способность к нестандартным решениям.

При решении кейсов рекомендуется внимательно прочитать предложенную для анализа ситуацию, проанализировать ее. При подготовке решения рекомендуется опираться на научную и научно-учебную литературу, а также действующие нормативно-правовые акты.

Рекомендации по подготовке оценочных средств

Устный опрос проводится для оценки уровня знаний терминов и понятий, а также для выявления навыков аналитического и системного мышления. Для успешной подготовки к устному опросу студенту следует обратить внимание на основные термины и понятия, а также контрольные вопросы.

Доклад-презентация позволяет оценить глубину освоения теоретической информации, содержащейся в учебной и монографической литературе, умение сопоставлять разные источниковедческие подходы, проследить развитие исследований

по какой-либо проблеме. При подготовке доклада-презентации следует обратить внимание на основные приемы анализа источников.

Тестирование – термин «тест» впервые введен американским психологом Джеймсом Кеттеллом в 1890 г. «Тест» происходит от английского слова «test» и означает в широком смысле слова испытание, исследование, опыт. В педагогике чаще всего термин «тест» определяется как система заданий специфической формы, определенного содержания, возрастающей трудности, позволяющая объективно оценить структуру и качественно измерить уровень подготовленности обучающихся.

Кейс - анализ конкретных учебных ситуаций (case study) — метод обучения, предназначенный для совершенствования навыков и получения опыта в следующих областях: выявление, отбор и решение проблем; работа с информацией — осмысление значения деталей, описанных в ситуации; анализ и синтез информации и аргументов; работа с предположениями и заключениями; оценка альтернатив; принятие решений; слушание и понимание других людей — навыки групповой работы.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1 Основная литература

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18024-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560032>
2. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19080-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560033>
3. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 574 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14002-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489521>
4. Носова, Н. П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление : учебное пособие для вузов / Н. П. Носова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11275-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495644>
5. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489161>
6. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06059-1. — Текст : электронный.
7. Яновский, Валерий Витальевич. Государственное и муниципальное управление : введение в специальность : учебное пособие / В. В. Яновский, С. А. Кирсанов. - Москва : КноРус, 2019. - 303 с. - Текст: электронный. - URL: <https://www.book.ru/book/929437>.

7.2. Дополнительная литература

- 1 Барциц, Игорь Нязбеевич. Система государственного и муниципального управления : курс лекций : в 2 т. Т. 2 / И. Н. Барциц. - Москва : Изд-во "Дело" РАНХиГС, 2019. - 544 с. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/document?id=356666>.
- 2 Барциц, Игорь Нязбеевич. Система государственного и муниципального управления : курс лекций : в 2 т. Т. 1 / И. Н. Барциц. - Москва : Изд-во "Дело" РАНХиГС, 2019. - 512 с. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/document?id=356665>.
- 3 Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 314 с. — (Высшее образование).

образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507497>

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

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

6 Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 594 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01986-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490779>

7 Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для бакалавриата 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.

8 Сидоров, А. А. Введение в основы профессиональной деятельности: государственное и муниципальное управление : учебное пособие / А. А. Сидоров, Д. В. Сапрон. - Томск : Эль-Контент, 2018. - 138 с. - ISBN 978-5-4332-0270-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1846195>

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

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 конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации"

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

4. 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.

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

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

7. Федеральный закон "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации" от 21.12.2021 N 414-ФЗ (последняя редакция)

7.4. 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>

7.5. Иные источники

1. Социология. электронная библиотека. Режим доступа: 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>

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.