

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 26.12.2025 10:00:04
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.12 Введение в профессиональную деятельность
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

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

Региональное управление и местное самоуправление
(наименование образовательной программы)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2023

Донецк

Автор(ы)-составитель(и)РПД:

аярин . . ст. преподаватель кафедры теории управления и государственного администрирования

Заведующий кафедрой:

асанова .В. канд. экон. наук., зав. кафедрой теории управления и государственного администрирования

Рабочая программа дисциплины Б1.О.12 Введение в профессиональную деятельность одобрена на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования Донецкого филиала РАНХиГС.

Протокол № 03 от «06» ноября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Целью освоения дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» является определение профессиональной направленности студента, усвоение основного предназначения избранного направления и профиля подготовки.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
<ul style="list-style-type: none"> - получение наиболее полного представления о будущей профессии, возможных видах профессиональной деятельности и карьеры; - понимание значения и места государственной и муниципальной службы в системе государственного управления; - раскрытие места и роли государственного управления в современной жизни общества, обоснование значимости профессии; - изучение основ организации самостоятельной работы и подготовки к занятиям, основных требования, предъявляемым в академии к результатам обучения; - привитие навыков работы с различными источниками информации. 	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.О	
<i>1.3.1. Дисциплина " Введение в профессиональную деятельность " опирается на следующие</i>	
История России	
Теория управления	
<i>1.3.2. Дисциплина " Введение в профессиональную деятельность " выступает опорой для</i>	
Основы государственного и муниципального управления	
Муниципальное управление и местное самоуправление	
Система государственного и муниципального управления	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-6.1. Демонстрирует знание основных приемов эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.</i>	
Знать:	
Уровень 1	Основные приемы эффективного управления собственным временем;
Уровень 2	Основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;
Уровень 3	Содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации.
Уметь:	
Уровень 1	Эффективно планировать и контролировать собственное время;
Уровень 2	Использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;
Уровень 3	планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения.
Владеть:	
Уровень 1	Методами управления собственным временем;
Уровень 2	Технологиями приобретения, использования и обновления профессиональных знаний, умений и навыков;
Уровень 3	Методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-6.2. Демонстрирует умение эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения.</i>	
Знать:	

Уровень 1	Планировать цели при выборе способов принятия решений;
Уровень 2	Устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений;
Уровень 3	Учитывать условия, средства, личностные возможности и временные перспективы для достижения целей.
Уметь:	
Уровень 1	Проводить самостоятельный поиск литературы по заданной тематике;
Уровень 2	Анализировать нормативно-правовые документы, регламентирующие основную деятельность
Уровень 3	Оформлять документацию в соответствии с нормативными требованиями.
Владеть:	
Уровень 1	Специальной терминологией, способностью к ведению дискуссии, полемики, диалога;
Уровень 2	Навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;
Уровень 3	Навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-6.3. Демонстрирует навыки владения методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.</i>	
Знать:	
Уровень 1	Возможные сферы и направления профессиональной самореализации;
Уровень 2	Приемы и технологии целеполагания и целереализации;
Уровень 3	Пути достижения более высоких уровней профессионального и личного развития.
Уметь:	
Уровень 1	Выявлять и форматировать проблемы собственного развития, исходя из этапов профессионального роста и требований рынка труда к специалисту;
Уровень 2	Формулировать цели профессионального и личностного развития;
Уровень 3	Оценивать свои возможности, реалистичность и адекватность намеченных способов и путей достижения планируемых целей.
Владеть:	
Уровень 1	Приёмами целеполагания, планирования, необходимых видов деятельности, оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач
Уровень 2	Приемами реализации необходимых видов деятельности, оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач
Уровень 3	Приемами выявления и осознания своих возможностей, личностных и профессионально-значимых качеств с целью их совершенствования.

В результате освоения дисциплины "Введение в профессиональную деятельность"	
3.1 Знать:	
	<p>Особенности управленческой деятельности в системе государственного и муниципального управления и понимать роль управленца в современном обществе;</p> <p>Основные положения образовательного стандарта и структуру учебного плана по направлению подготовки, основные направления развития учебной и научной деятельности выпускающей кафедры;</p> <p>Основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.</p>
3.2 Уметь:	
	<p>Эффективно работать индивидуально и в качестве члена команды, выполняя различные задания, а также проявлять инициативу;</p> <p>Осуществлять поиск и анализ необходимой информации, формулировать проблему, выявлять возможные ограничения и предлагать различные варианты ее решения, обосновывать свои суждения, правильно выбирать методы поиска и исследования;</p> <p>Составлять устные и письменные отчеты, презентовать и защищать результаты своей работы.</p>
3.3 Владеть:	
	Современными информационными технологиями и инструментальными средствами для решения общих задач и для организации своего труда.
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
<p>Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.</p>	
Промежуточная аттестация	
<p>Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Введение в профессиональную деятельность" видом промежуточной аттестации является Экзамен</p>	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Введение в профессиональную деятельность" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Государственное и муниципальное управление. Государственная служба						
Тема 1.1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина/Лек/	1	2	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина /Сем зан/	1	2	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина /Ср/	1	8	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.2. Государственное управление, его природа и социальная сущность /Лек/	1	2	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.2. Государственное управление, его природа и социальная сущность /Сем зан/	1	2	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.2. Государственное управление, его природа и социальная сущность /Ср/	1	8	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.3. Государственная служба как механизм государственного управления /Лек/	1	2	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.3. Государственная служба как механизм государственного управления /Сем зан/	1	2	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2	0	

Тема 1.3. Государственная служба как механизм государственного управления /Ср/	1	8	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.4. Муниципальное управление. Основы муниципальной службы /Лек/	1	2	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.4. Муниципальное управление. Основы муниципальной службы /Сем зан/	1	2	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.4. Муниципальное управление. Основы муниципальной службы /Ср/	1	8	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2	0	
Раздел 2. Профессиональная деятельность государственных и муниципальных служащих						
Тема 2.1. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России/Лек/	1	0	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.1. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России /Сем зан/	1	4	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.1. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России /Ср/	1	7	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.2. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего /Лек/	4	2	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.2. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего /Сем зан/	1	2	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.2. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего /Ср/	1	8	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.3. Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления /Лек/	1	2	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2		

Тема 2.3. Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления /Сем зан/	1	4	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.3. Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления /Ср/	1	2	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2	0	
/Конс/	1	2				

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

<p>В процессе освоения дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.</p> <p>Лекционный материал представлен в виде презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.</p> <p>Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования</p>
--

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Васильев, В.П., Деханова, Н.Г.	Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата (352 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2019
Л1.2	А.Д. Шемяков, М.Н. Комаревцева	Муниципальное управление и местное самоуправление: учебно-методическое пособие для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата / направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной форм обучения (193 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
Л1.3	Авшаров, А. Г., Алексеев, И. А., Амельчаков И. Ф. [и др.]	Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» (543 с.)	Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Мидлер, Е. А., Ованесян, Н. М., Мурзин, А. Д.	Государственное и муниципальное управление : учебное пособие (109 с.)	Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018
Л2.2	Ведяева, Е. С., Гребенникова, А.А.	Государственное и муниципальное управление : учебное пособие (166 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2019

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	А.Г. Заярин	Введение в профессиональную деятельность: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной форм	Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022
ЛЗ.2	А.Г. Заярин	Введение в профессиональную деятельность: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной/заочной форм	Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду и электронно- библиотечную систему (ЭБС ЛАНЬ), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft №42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бес- платные облачные решения для образовательных

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

Электронный каталог изданий - <http://unilib.dsum.internal/>

Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» - <https://cyberleninka.ru/>

Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н. К. Крупской - <http://www.lib-dpr.ru/>

Электронно-библиотечная система "Лань" - <https://e.lanbook.com/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU -<http://elibrary.ru/>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитории № 408, №409 учебный корпус № 6. – комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран, телевизор, wifi- роутер; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (60), стационарная доска, выкатная, доска, демонстрационные плакаты, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 1, 6.

Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС _____) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Тема 1.1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина

1. Понятие образования и обучения. Виды, формы, уровни образования
2. Компетентностный подход в подготовке бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление».
3. Объекты и виды профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.
4. Требования к содержанию и оформлению письменных работ.
5. Роль открытой образовательной среды Академии в профессионализации специалистов государственного и муниципального управления.

Тема 1.2. Государственное управление, его природа и социальная сущность

1. Методологические подходы к изучению власти. Институт государственной власти.
2. Система государственной власти. Принцип разделения государственной власти.
3. Содержание понятий «управление» и «государственное управление». Соотношение понятий «власть» и «управление».
4. Сущность и специфика государственного управления. Виды государственного управления.
5. Соотношение исполнительной власти и государственного управления.
6. Формы государственного устройства.

Тема 1.3. Государственная служба как механизм государственного управления

1. Законодательство о государственной службе в Российской Федерации.
2. Государственная служба в системе государственного управления.
3. Понятие и содержание государственной службы.
4. Принципы государственной службы.
5. Система государственной службы.

Тема 1.4. Муниципальное управление. Основы муниципальной службы

1. Местное самоуправление и муниципальное управление.
2. Муниципальная служба: цели, задачи и особенности организации.
3. Организационно-правовой статус муниципальной службы.
4. Система законодательного и нормативного правового регулирования муниципальной службы РФ.
5. Организационные принципы муниципальной службы. Взаимодействие муниципальной службы с органами государственной власти.

Тема 2.1. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России

1. Государственное и муниципальное управление как профессиональная деятельность и вид социальной практики.
2. Профессионализация управленческой деятельности государственного и муниципального служащего.
3. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации.
4. Содержание труда государственных гражданских и муниципальных служащих.
5. Качественные характеристики трудовых функций, выполняемых специалистами в системе государственного и муниципального управления.
6. Элементы содержания труда государственных гражданских муниципальных служащих: предмет, средство и способ воздействия на объект.
7. Формы труда государственных и муниципальных служащих.

Тема 2.2. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего

1. Сущность и содержание профессиональной культуры государственного и муниципального служащего.
2. Культура личности и культура управления: общее и особенное.
3. Профессиональная культура как элемент системы управления, определяющий ее целостность, организованность, зрелость.
4. Профессиональная культура и нравственная культура личности.
5. Ценностно-целевая компонента деловой культуры как типа социокультурной деятельности, творческого взаимодействия в сфере управления.
6. Особенности проявления стиля деловой культуры на различных уровнях.
7. Проблемы гармонизации профессиональных требований, ценностей и этических норм, эстетического вкуса и т.д.
8. Понятия и содержание корпоративной и организационной культуры.
9. Культура лидерства и культура сотрудничества.

Тема 2.3. Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления

1. Современная российская модель государственного и муниципального управления.
2. Выработка государственной политики модернизации управления.
3. Появление инноваций в управлении как вектор развития государственного и муниципального управления.
4. Реформирование государственного управления. Требования к государственному управлению в современных нестабильных условиях.

5.2. Темы письменных работ

1. Компетентностный подход в системе образования.
2. Компетентность в структуре модели качества подготовки специалистов в сфере государственного и муниципального управления.
3. «Специальность», «специализация», «квалификация», «профессия»: семантика понятий.
4. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности.
5. Профессионализация управленческой деятельности специалиста в сфере государственного и муниципального управления.
6. Этапы индивидуальной профессионализации специалиста
7. Современные образовательные технологии подготовки специалистов в сфере государственного и муниципального управления.
8. Сущность и структура управления.
9. Государственная власть. Система разделения власти.
10. Сущность и содержание государственного управления.
11. Государство: понятие и основные характеристики.
12. Соотношение исполнительной власти и государственного управления.
13. Система органов государственной власти Российской Федерации.
14. Государственная служба: сущность, особенности.
15. Уровневая и видовая структура государственной службы.
16. Теория рациональной бюрократии как основа научного анализа государственной службы.
17. Концепции и сущностные признаки местного самоуправления.
18. Взаимосвязь местного самоуправления и муниципального управления.
19. Муниципальная служба: цели, задачи и особенности организации
20. Социальные приоритеты муниципальной службы
21. Особенности профессии государственного и муниципального служащего.
22. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации.
23. Содержание деятельности государственного и муниципального служащего.
24. Элементы труда государственных гражданских и муниципальных служащих
25. Формы труда государственных и муниципальных служащих.
26. Сущность и содержание профессиональной культуры государственного и муниципального служащего.
27. Профессиональная культура как элемент системы управления.
28. Особенности проявления стиля деловой культуры на различных уровнях.
29. Российская модель управления.
30. Концепция российской административной реформы и направления развития государственной службы.
31. Развитие государственного и муниципального управления на современном этапе: цели, задачи, риски и результаты
32. Развитие инновационности в системе государственного управления.

НАУЧНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

К научной работе обучающегося в рамках учебной дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» относится:

- подготовка статьи, тезисов;
- работа с рекомендуемыми научными источниками;
- самостоятельный поиск и анализ научной литературы по соответствующей тематике;
- участие в научно-исследовательских группах / мероприятиях по тематике близкой к изучаемой дисциплине;
- разработка проектов или конкурсных заданий по тематике близкой к изучаемой дисциплине.

Научно-исследовательская деятельность в рамках учебной дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» ориентирована на индивидуальное развитие и развитие научного интереса. Результатами такой работы являются новые знания и углубленное изучение предмета дисциплины, способность к творческому решению практических задач. Студент развивает такие важные качества, как творческое и теоретическое мышление, ответственность и умение отстаивать свою точку зрения. Проведение научно-исследовательской работы по направлению изучаемой дисциплины, должно осуществляться добровольно, с помощью руководителя и является дополнительной формой оценивания изучаемой дисциплины.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Введение в профессиональную деятельность" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования

Фонд оценочных средств дисциплины " Введение в профессиональную деятельность " в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный ответ

Тестовые задания,

Круглый стол (дискуссии, диспуты, дебаты)

Эссе

Доклад, сообщение

Научная работа

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы учебной дисциплины, особое внимание, уделяя цели, задачам, содержанию дисциплины, а также отношению данной дисциплины к общему курсу подготовки специалиста.

Лекционный материал раскрывает логику дисциплины, формулирует ключевые понятия и взаимосвязи. Вместе с тем, весь объем информации, требуемый для овладения необходимыми знаниями по дисциплине, не может быть раскрыт на лекции. Успешное усвоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах его преподавания, в том числе и без непосредственного участия преподавателя.

Для рациональной организации самостоятельной работы студент должен умело распределить время, предусмотренное учебным планом для внеаудиторной работы. В общем, учебное время студентов охватывает часы, предназначенные для аудиторной (регламентированной) работы (лекции, семинарские занятия, консультации с преподавателем) и внеаудиторной (подготовка к семинарским занятиям, написанию контрольных работ, докладов, рефератов, работа с литературными источниками в библиотеке, поиск информации в сети Интернет, научная работа).

Формы самостоятельной работы:

- обработки лекционного материала;
- подготовка к семинарским занятиям;
- самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой;
- изучение и анализ законодательных и нормативных документов;
- поиск и обработка материалов с помощью сети Интернет;
- обобщение и анализ фактических данных;
- выполнение научных исследований;
- подготовка докладов, сообщений, эссе;
- подготовка к зачету.

Формы контроля самостоятельной работы:

- индивидуальные консультации и собеседования;
- заслушивание промежуточных результатов исследований, докладов, сообщений, эссе.

Обработка лекционного материала является важной составляющей освоения материала курса, поскольку во время лекции формируются научные основы знаний, изучается теоретический и фактический материал, выделяются основные проблемы и вопросы тематического содержания курса. Для лучшего усвоения лекционного материала после лекции следует прочитать конспект, внести необходимые правки и определить основные аспекты.

Подготовка к семинарским занятиям предусматривает:

- изучение рекомендованных к теме литературных источников;
- поиск дополнительных источников информации;
- подготовку ответов на вопросы, выносимые на семинарские занятия, круглый стол;
- освоение новых терминов.

При подготовке к семинарским занятиям студент обязательно ведет конспект, в котором готовит ответы на вопросы, делает выписки из обработанной литературы, составляет словарь.

Эффективность проведения занятия определяется уровнем самостоятельной подготовки студентов.

Цель проведения занятия - подвести итоги самостоятельного освоения учебного материала, теоретических источников, тематических задач, а также закрепить знания и умения по курсу.

Задача проведения семинарского занятия - привитие навыков публичного выступления, умение логически, содержательно, аргументированно, убедительно выражать свои мысли, делать правильные выводы, связывать материал учебного курса с современными проблемами функционирования социально-экономических систем и форм государственного управления.

Залогом успешного проведения семинарского занятия является тщательная подготовка к нему и рациональное распределение времени. При этом следует учитывать, что на семинарском занятии оцениваются не только ответы на основные вопросы, но и другие формы работы студентов, в том числе основательные дополнения, сообщения участие в обсуждении выступлений, правильная постановка проблемных вопросов к докладчику, доклады, презентации и т.п.