

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 01.04.2024 г.
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Кафедра

Государственной службы и управления

Теории управления и государственного
администрирования

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.20

"Введение в профессиональную деятельность"

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль "Региональное управление и местное самоуправление"

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2024

Донецк
2024

Составитель:

ст. преподаватель

_____ Заярин А.Г.

Рецензент:

канд. экон. наук, доцент

_____ Котов Е.В.

Рабочая программа дисциплины "Введение в профессиональную деятельность" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль "Региональное управление и местное самоуправление", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2028

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования

Протокол от 08.04.2024 № 11

Заведующий кафедрой:

канд.экон.наук, Е.В. Хасанова

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой канд. экон.наук, доцент, Хасанова Е.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой канд. экон.наук, доцент, Хасанова Е.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой канд. экон.наук, доцент, Хасанова Е.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой канд. экон.наук, доцент, Хасанова Е.В.

(подпись)

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	
- 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 ОС-6.1: Способен формировать эффективную траекторию профессионального саморазвития на основе принципов образования 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
Уровень 3	Приемами выявления и осознания своих возможностей, личностных и профессионально-значимых качеств с целью их совершенствования.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-1.1: Способен определять цели и задачи государственной и муниципальной службы</i>	
Знать:	

Уровень 1	Сущность государственной и муниципальной службы;
Уровень 2	Устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений;
Уровень 3	Общие цели и задачи государственной и муниципальной службы;
Уметь:	
Уровень 1	Применять знания о развитии, назначении и функционировании государственной и муниципальной службы;
Уровень 2	Вырабатывать научные рекомендации и выводы на основе понимания целей и задач государственной и муниципальной службы;
Уровень 3	Применять знания о государственной и муниципальной службе при анализе конкретных явлений государственно-правовой жизни.
Владеть:	
Уровень 1	Практическими навыками реализации целей и задач государственной и муниципальной службы;
Уровень 2	Навыками выдвижения новых идей, позволяющих формулировать новые цели и задачи государственной и муниципальной службы и умело использовать их в целях прогрессивного развития общества;
Уровень 3	Навыками формирования политики государственной и муниципальной службы в тесной взаимосвязи с общегосударственной политикой, экономикой, моралью, культурой и т.п.

В результате освоения дисциплины "Введение в профессиональную деятельность"	
3.1 Знать:	Особенности управленческой деятельности в системе государственного и муниципального управления и понимать роль управленца в современном обществе; Основные положения образовательного стандарта и структуру учебного плана по направлению подготовки, основные направления развития учебной и научной деятельности выпускающей кафедры; Основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.
3.2 Уметь:	Эффективно работать индивидуально и в качестве члена команды, выполняя различные задания, а также проявлять инициативу; 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; Составлять устные и письменные отчеты, презентовать и защищать результаты своей работы.
3.3 Владеть:	Современными информационными технологиями и инструментальными средствами для решения общих задач и для организации своего труда.
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
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 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.	
Промежуточная аттестация	
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	

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 ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина /Сем зан/	1	4	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина /Ср/	1	2	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.2. Государственное управление, его природа и социальная сущность /Лек/	1	4	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.2. Государственное управление, его природа и социальная сущность /Сем зан/	1	8	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.2. Государственное управление, его природа и социальная сущность /Ср/	1	4	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.3. Государственная служба как механизм государственного управления /Лек/	1	2	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.3. Государственная служба как механизм государственного управления /Сем зан/	1	4	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	

Тема 1.3. Государственная служба как механизм государственного управления /Ср/	1	4	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.4. Муниципальное управление. Основы муниципальной службы /Лек/	1	2	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.4. Муниципальное управление. Основы муниципальной службы /Сем зан/	1	4	УК ОС-6.1 ОПК-1.11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.4. Муниципальное управление. Основы муниципальной службы /Ср/	1	4	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Раздел 2. Профессиональная деятельность государственных и муниципальных служащих						
Тема 2.1. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России/Лек/	1	2	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 2.1. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России /Сем зан/	1	4	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 2.1. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России /Ср/	1	4	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 2.2. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего /Лек/	4	2	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 2.2. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего /Сем зан/	1	2	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 2.2. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего /Ср/	1	2	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 2.3. Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления /Лек/	1	2	УК ОС-6.1 ОПК-1.11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3		

Тема 2.3. Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления /Сем зан/	1	4	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 2.3. Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления /Ср/	1	2	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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. 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. 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
--

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

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Сидоров, А. А., Сапрон, Д. В.	Введение в основы профессиональной деятельности: государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1846195 (138 с.)	Томск : Эль-Контент, 2018
Л1.2	Скрынченко, Б. Л.	Государственное и муниципальное управление: введение в специальность : курс лекций / Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2128190 (186 с.)	Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023
Л1.3	Резер, Т. М.	Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность : учебное пособие / Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1950258 (100 с.)	Екатеринбург : Изд-во Уральского ун-та, 2021
Л1.4	Глазкова, В. В., Максимова, Д. А.	Введение в государственное и муниципальное управление : учебно-методическое пособие / Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2188298 (36 с.)	Москва : Издательство МИСИ - МГСУ, 2020
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 формы обучения (32 с.)	Донецк ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
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 формы обучения (21 с.)	Донецк: ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
ЛЗ.3	А.Г. Заярин	Введение в профессиональную деятельность : конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной формы обучения	Донецк : ФГБОУ ВО ДОНАУИГС, 2023.
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»		https://cyberleninka.ru/
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»		https://e.lanbook.com
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»		https://znanium.ru
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: - Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.) - 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License) - AIMP (лицензия LGPL v.2.1) - STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use) - GIMP (лицензия GNU General Public License) - Inkscape (лицензия GNU General Public License).			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы: Электронный каталог изданий ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" - http://unilib.dsum.internal/ Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н. К. Крупской - http://www.lib-dpr.ru/			
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины			
Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.			

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 в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины " Введение в профессиональную деятельность " в полном объеме представлен в приложении к данной РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (письменные домашние задания и расчетные работы, ответы на вопросы, тестовые задания, контрольные задания), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация включает семестровый контроль в период зачетно-экзаменационной сессии – экзамен.

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, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

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.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет государственной службы и управления
Кафедра теории управления и государственного администрирования**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю) «Введение в профессиональную деятельность»

Направление подготовки	38.03.04	Государственное и муниципальное управление
Профиль	Региональное управление и местное самоуправление	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	очная	

Донецк
2024

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Введение в профессиональную деятельность» для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной формы обучения

Автор(ы),

разработчик(и):

ст. преподаватель, А. Г. Заярин

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и
фамилия

ФОС рассмотрен на заседании *теории управления и государственного*
кафедры *администрирования*

Протокол заседания кафедры от

08.04.2024г.

№11

дата

Заведующий кафедрой

(подпись)

Е.В. Хасанова

(инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине «Введение в профессиональную деятельность»

1.1. Основные сведения об учебной дисциплине

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины
(сведения соответствуют разделу РПУД)

Образовательная программа	бакалавриат
Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль/магистерская программа	«Региональное управление и местное самоуправление»
Количество разделов учебной дисциплины	2
Часть образовательной программы	Обязательная часть
Формы текущего контроля	устный ответ, тестовые задания, эссе, доклад, сообщение, научна работа
<i>Показатели</i>	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	1
Общая трудоемкость (академ. часов)	108
Аудиторная контактная работа:	50
Лекционные занятия	16
Практические занятия	-
Семинарские занятия	32
Консультации	2
Самостоятельная работа	31
Контроль	27
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	экзамен

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
УК ОС.-6.1.	Способен формировать эффективную траекторию профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Знать:	
		Возможные сферы и направления профессиональной самореализации;	УК ОС-6.1. 3-1
		Приемы и технологии целеполагания и целереализации;	УК ОС-6.1. 3-2
		Пути достижения более высоких уровней профессионального и личного развития.	УК ОС-6.1. 3-3
		Уметь:	
		Выявлять и форматировать проблемы собственного развития, исходя из этапов профессионального роста и требований рынка труда к специалисту;	УК ОС-6.1. У-1
		Формулировать цели профессионального и личностного развития;	УК ОС-6.1. У-2
		Оценивать свои возможности, реалистичность и адекватность намеченных способов и путей достижения планируемых целей.	УК ОС-6.1. У-3
		Владеть:	
		Приёмами целеполагания, планирования, необходимых видов деятельности, оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач;	УК ОС-6.1. В-1
		Приемами реализации необходимых видов деятельности, оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач;;	УК ОС-6.1. В-2
		Приемами выявления и осознания своих возможностей, личностных и профессионально-значимых качеств с целью их совершенствования.	УК ОС-6.1. В-3

ОПК-1.1.	Способен определять цели и задачи государственной и муниципальной службы	Знать:	
		Сущность государственной и муниципальной службы;	ОПК-1.1. 3-1
		Устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений;	ОПК-1.1. 3-2
		Общие цели и задачи государственной и муниципальной службы;	ОПК-1.1. 3-3
		Уметь:	
		Применять знания о развитии, назначении и функционировании государственной и муниципальной службы;	ОПК-1.1. У-1
		Вырабатывать научные рекомендации и выводы на основе понимания целей и задач государственной и муниципальной службы;	ОПК-1.1. У-2
		Применять знания о государственной и муниципальной службе при анализе конкретных явлений государственно-правовой жизни.	ОПК-1.1. У-3
		Владеть:	
		Практическими навыками реализации целей и задач государственной и муниципальной службы;	ОПК-1.1. В-1
		Навыками выдвижения новых идей, позволяющих формулировать новые цели и задачи государственной и муниципальной службы и умело использовать их в целях прогрессивного развития общества;	ОПК-1.1. В-2
		Навыками формирования политики государственной и муниципальной службы в тесной взаимосвязи с общегосударственной политикой, экономикой, моралью, культурой и т.п.	ОПК-1.1. В-3

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства*
Раздел 1. Государственное и муниципальное управление. Государственная служба				
1.	Тема 1.1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина	1	УК ОС-6.1 ОПК-1.1.	устный ответ, тестовые задания, круглый стол (дискуссии, диспуты, дебаты), эссе, доклад, сообщение, научная работа
2.	Тема 1.2. Государственное управление, его природа и социальная сущность	1	УК ОС-6.1 ОПК-1.1.	устный ответ, тестовые задания, круглый стол (дискуссии, диспуты, дебаты), эссе, доклад, сообщение, научная работа
3.	Тема 1.3. Государственная служба как механизм государственного управления	1	УК ОС-6.1 ОПК-1.1.	устный ответ, тестовые задания, круглый стол (дискуссии, диспуты, дебаты), эссе, доклад, сообщение, научная работа
4.	Тема 1.4. Муниципальное управление. Основы муниципальной службы	1	УК ОС-6.1 ОПК-1.1.	устный ответ, тестовые задания, круглый стол (дискуссии, диспуты, дебаты), эссе, доклад, сообщение, научная работа
Раздел 2. Профессиональная деятельность государственных и муниципальных служащих				
5.	Тема 2.1. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	1	УК ОС-6.1 ОПК-1.1.	устный ответ, тестовые задания, круглый стол (дискуссии, диспуты, дебаты), эссе, доклад, сообщение, научная работа

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства*
6.	Тема 2.2. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	1	УК ОС-6.1 ОПК-1.1.	устный ответ, тестовые задания, круглый стол (дискуссии, диспуты, дебаты), эссе, доклад, сообщение, научная работа
7.	Тема 2.3. Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления	1	УК ОС-6.1 ОПК-1.1.	устный ответ, тестовые задания, круглый стол (дискуссии, диспуты, дебаты), эссе, доклад, сообщение, научная работа

1.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкалы оценивания

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания				Критерии оценивания
		Гос.		Баллы	ECTS	
1	2	3	4	5	6	7
Знает	Особенности управленческой деятельности в системе государственного и муниципального управления и понимать роль управленца в современном обществе; Основные положения образовательного стандарта и структуру учебного плана по направлению подготовки, основные направления развития учебной и научной деятельности выпускающей кафедры; Основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.	Отлично	Зачтено	90-100	A	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному

Умеет	Эффективно работать индивидуально и в качестве члена команды, выполняя различные задания, а также проявлять инициативу; 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; Составлять устные и письменные отчеты, презентовать и защищать результаты своей работы.					
Владеет	Современными информационными технологиями и инструментальными средствами для решения общих задач и для организации своего труда.					

Знает	Особенности управленческой деятельности в системе государственного и муниципального управления и понимать роль управленца в современном обществе; Основные положения образовательного стандарта и структуру учебного плана по направлению подготовки, основные направления развития учебной и научной деятельности выпускающей кафедры; Основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.	Хорошо	Зачтено	75-89	В / С	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
Умеет	Эффективно работать индивидуально и в качестве члена команды, выполняя различные задания, а также проявлять инициативу; 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; Составлять устные и письменные отчеты, презентовать и защищать результаты своей работы.					
Владеет	Современными информационными технологиями и инструментальными средствами для решения общих задач и для организации своего труда.					

Знает	Особенности управленческой деятельности в системе государственного и муниципального управления и понимать роль управленца в современном обществе; Основные положения образовательного стандарта и структуру учебного плана по направлению подготовки, основные направления развития учебной и научной деятельности выпускающей кафедры; Основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.	Удовлетворительно	Зачтено	60-74	E / D	теоретическое содержание дисциплины освоено без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, однако некоторые виды заданий выполнены с существенными ошибками
Умеет	Эффективно работать индивидуально и в качестве члена команды, выполняя различные задания, а также проявлять инициативу; 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; Составлять устные и письменные отчеты, презентовать и защищать результаты своей работы.					
Владеет	Современными информационными технологиями и инструментальными средствами для решения общих задач и для организации своего труда.					

Знает	Особенности управленческой деятельности в системе государственного и муниципального управления и понимать роль управленца в современном обществе; Основные положения образовательного стандарта и структуру учебного плана по направлению подготовки, основные направления развития учебной и научной деятельности выпускающей кафедры; Основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.	Неудовлетворительно	Не зачтено	0-59	F/ FX	теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками, либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному
Умеет	Эффективно работать индивидуально и в качестве члена команды, выполняя различные задания, а также проявлять инициативу; 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; Составлять устные и письменные отчеты, презентовать и защищать результаты своей работы.					
Владеет	Современными информационными технологиями и инструментальными средствами для решения общих задач и для организации своего труда.					

РАЗДЕЛ 2 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины.

2.1.Описание оценочных средств по видам заданий текущего контроля

2.1.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы в начале каждого семинарского/практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

- использование дополнительного материала (обязательное условие);

- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

3 балла (отлично) ставится, если обучающийся:

1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;

3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

2 балла (хорошо) – ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

1 балл (удовлетворительно) – ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

0 баллов (неудовлетворительно) – ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<i>Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуально/ фронтальному устному/ письменному опросу по темам дисциплины</i>
Раздел 1. Введение в теорию государства и права	
Тема 1.1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную	1 Понятие образования и обучения. 2. Виды, формы, уровни образования. 3. Болонский процесс. 4. Ключевые положения компетентностного подхода. 5. Понятие компетенция и компетентность. Основные подходы к составлению модели компетенций. 6. Законодательное регулирование системы образования в Российской Федерации.

деятельность» как учебная дисциплина	7. Характеристика стандартов по направлению «Государственное и муниципальное управление». 8. Объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата. 9. Виды профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления. 10. Перспективы продолжения подготовки по данному направлению подготовки. 11. Цели, задачи, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».
Тема 1.2. Государственное управление, его природа и социальная сущность	1. Управление, его сущность и структура. 2. Социальная природа и сущность государственного управления. 3. Методологические основы изучения государственного управления. 4. Основные характеристика государства. Общественные функции государства и виды государственного управления. 5. Государственная власть. Взаимосвязь государственной власти и государственного управления. Единство системы государственной власти в Российской Федерации. 6. Система разделения власти. Структура органов государственной власти Российской Федерации. 7. Президент Российской Федерации. 8. Законодательные органы в системе государственной власти. 9. Органы исполнительной власти. 10. Судебные органы и прокуратура.
Тема 1.3. Государственная служба как механизм государственного управления	1. Понятие «государственная служба», «публичная служба», «государственный служащий» и «муниципальный служащий». 2. Сущность и особенности государственной службы как системы. 3. Функции государственной службы. 4. Структура государственной службы, уровневая и видовая иерархия элементов структуры. Уровни и виды государственной службы. 5. Конституционные и организационно-функциональные принципы государственной службы. 6. Системы государственной службы: карьера (открытая) и найма (закрытая).
Тема 1.4. Муниципальное управление. Основы муниципальной службы	1. Концепции и сущностные признаки местного самоуправления. 2. Системы и модели местного самоуправления. 3. Правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации. 4. Структура понятия «муниципальное управление». 5. Система органов местного самоуправления. 6. Взаимоотношения органов государственной власти и органов местного самоуправления. 7. Муниципальная служба как связующее звено между государством и обществом. 8. Муниципальная служба: цели, задачи и особенности организации. Социальные приоритеты муниципальной службы. 9. Организационно-правовой статус муниципальной службы.

	10. Система законодательного и нормативного правового регулирования муниципальной службы Российской Федерации. 11. Организационные принципы муниципальной службы. 12. Взаимодействие муниципальной службы с органами государственной власти.
Раздел 2. Профессиональная деятельность государственных и муниципальных служащих	
Тема 2.1. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	1. Семантика понятия «профессиональная деятельность». 2. Государственное и муниципальное управление как профессиональная деятельность и вид социальной практики. 3. Профессионализация управленческой деятельности государственного и муниципального служащего. 4. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации. 5. Институциональные элементы системы профессионализации персонала. 6. Содержание труда государственных гражданских и муниципальных служащих. 7. Качественные характеристики трудовых функций, выполняемых специалистами в системе государственного и муниципального управления. 8. Элементы содержания труда государственных гражданских и муниципальных служащих: предмет, средство и способ воздействия на объект. 9. Формы труда государственных и муниципальных служащих.
Тема 2.2. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	1. Профессиональная культура как совокупность определенных знаний, ценностей, норм, принципов, процессов и технологий организационно-управленческой деятельности, проявляемых на общенациональном уровне, на уровне организации, на уровне личности. 2. Универсальные и специальные знания, умение, навыки, нравственность, целеполагание, обеспечивающие эффективное функционирование системы государственного и муниципального управления. 3. Культура личности и культура управления. 4. Профессиональная культура как элемент системы управления, определяющий ее целостность, организованность, зрелость. 5. Профессиональная культура и нравственная культура личности. 6. Профессиональная культура и ее составляющие: деловая культура и административная этика. 7. Ценностно-целевая компонента деловой культуры как типа социокультурной деятельности, творческого взаимодействия в сфере управления. 8. Особенности проявления стиля деловой культуры на уровне: интегральном, культурологическом, коммуникативном, символическом, семантическом и др. 9. Гармонизация профессиональных требований, ценностей и этических норм, эстетического вкуса и т.д. 10. Понятия корпоративной и организационной культуры. 11. Внутренняя и внешняя среда делового общения, отношения

	и взаимосвязи, стиль и методы деловой коммуникации. 12. Культура лидерства и культура сотрудничества.
Тема 2.3. Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления	1. Проблемы модернизации российской государственности и обновления системы государственного управления в России после 1991 г. 2. Основные современные концепции и научные школы государственного управления. 3. Требования к государственному управлению в современных нестабильных условиях. 4. Возможности использования опыта зарубежных моделей реформ государственного управления. 5. Концепция российской административной реформы, реформы местного самоуправления и направления развития государственной службы. 6. Развитие государственного и муниципального управления на современном этапе: цели, задачи, риски и результаты. 7. Развитие инновационности в системе государственного управления.

2.2 Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела (темы) учебной дисциплины может проводиться тестирование.

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Баллы выставляются следующим образом:

- правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 1 балл;
- правильное выполнение задания, где требуется найти соответствие или вставить верные термины – по 0,5 баллу за каждый верный ответ и 2 балла за безошибочно выполненное задание;
- правильное выполнение задания, где необходимо установить последовательность событий – 3 балла.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

РАЗДЕЛ 1. ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ. ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА

1. Государство - это:

- а) строение, внутреннее устройство власти, его органов и механизмов по всей вертикали сверху донизу

- б) социально-политическая организация общества, обладающая публичной властью, имеющая собственную структуру управления и функции, которые связаны с реализацией властных полномочий и взаимодействием на различные сферы и области человеческой деятельности
- в) система методов, приемов и средств, с помощью которых осуществляется государственная власть

2. Кто является автором концепции разделения властей?

- а) Вольтер
- б) Ш. Монтескье
- в) Дж. Локк
- г) Г. Гегель

3. Государственный аппарат это:

- а) Совокупность государственных предприятий, учреждений, организаций, выполняющих одну или несколько государственных функций
- б) Система государственных органов, обладающих властными полномочиями, которые профессионально осуществляют функции государства, решают практические задачи государственного управления обществом
- в) Система органов исполнительной власти, осуществляющих организацию выполнения законов
- г) Совокупность государственных и муниципальных служащих

4. Государственная служба осуществляется:

- а) в аппаратах органов законодательной, исполнительной и судебной власти;
- б) в аппаратах управления государственных предприятий;
- в) в аппаратах органов законодательной и судебной власти;
- г) в аппаратах органов законодательной и исполнительной власти.

5. В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ система государственной службы Российской Федерации не включает в себя следующий вид службы:

- а) военная служба;
- б) муниципальная служба;
- в) правоохранительная служба;
- г) гражданская служба.

6. Кто возглавляет исполнительную власть в Российской Федерации:

- а) Президент РФ
- б) Председатель Правительства РФ
- в) Председатель Государственной Думы Федерального Собрания РФ
- г) Председатель Совета Федерации Федерального Собрания РФ

7. Что не входит в полномочия Совета Федерации РФ:

- а) назначение выборов Президента РФ
- б) отрешение Президента РФ от должности
- в) назначение на должность судей Конституционного Суда РФ
- г) назначение на должность и освобождение от должности председателя Центрального Банка РФ
- д) нет верного ответа

8. Что не входит в полномочия Государственной Думы РФ:

- а) назначение на должность и освобождение от должности председателя Счетной палаты и половины состава ее аудиторов
- б) утверждение изменения границ между субъектами РФ
- в) назначение на должность и освобождение от должности Уполномоченного по правам человека
- г) объявление амнистии
- д) нет верных ответов

9. Какую ветвь власти представляет Президент РФ:

- а) законодательную
- б) исполнительную
- в) судебную
- г) ни одну из них

10. Конституция РФ была принята:

- а) 7 ноября 1917 г.
- б) 12 декабря 1993 г.
- в) 17 декабря 2001 г.
- г) 31 октября 1990 г.

РАЗДЕЛ 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

1. Что определяет должность государственного служащего:

- а) Объем, формы, методы участия государственного служащего, в практическом осуществлении компетенции государственного органа;
- б) Размер заработной платы;
- в) Степень ответственности за принятые решения;
- г) Наличие штата помощников.

2. Первичная единица государственного органа и его аппарата – это:

- а) Рабочее место;
- б) Должность;
- в) Служащий;
- г) Подраздел государственного органа.

3. Местное самоуправление представляет собой:

- а) Структурное подразделение государственной системы управления;
- б) Обособленную структуру общественного регулирования;
- в) Независимую структуру в системе органов государственной власти;
- г) Исполнительные органы

4. Что представляет процесс набора персонала:

- а) Создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;
- б) Прием сотрудников на работу;
- в) Процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности;
- г) Профессиональное испытание.

5. Документ, в котором сообщается информация относительно рабочих заданий, обязанностей и ответственности, связанных с конкретной должностью, называется:

- а) Должностная инструкция;
- б) Перечень квалификационных требований;
- в) Положение о правах и обязанностях работника;
- г) Трудовой договор.

6. Что из указанного ниже относится к «глубокому» уровню (базовые предположения) изучения организационной культуры:

- а) отношение ко времени;
- б) наблюдаемые образцы поведения;
- в) ценностные ориентации;
- г) отношение к человеку.

7. Что из указанного ниже относится к «объективной» организационной культуре:

- а) вера и ожидания;
- б) нормы и роли;
- в) рабочее пространство;
- г) мебель и оборудование?

8. Что из указанного ниже относится к характеристикам организационной культуры по Харрису и Моран:

- а) коммуникационная система;
- б) внешнеорганизационная среда;
- в) взаимоотношения между людьми;
- г) географическое месторасположение.

9. Что из указанного ниже относится к измерителям национального в организационной культуре по Г. Хофстиду:

- а) здоровье;
- б) индивидуализм;
- в) социализация;
- г) дистанция власти.

10. Что из указанного ниже относится к «культурным» переменным У. Оучи:

- а) карьера;
- б) система контроля;
- в) производительность;
- г) иерархия.

2.3. Рекомендации по оцениванию дискуссионных тем для круглого стола (дискуссии, диспуты, дебаты)

Максимальное количество баллов	Критерии
4-5	- полное раскрытие темы; - указание точных названий обсуждаемых явлений, знание современного состояния проблемы; - правильная формулировка понятий и категорий; - самостоятельность ответа, умение вводить и использовать классификации и квалификации, анализировать и делать собственные выводы по рассматриваемой теме; - использование материалов современной отечественной и зарубежной литературы и иных материалов и др.
3-4	- недостаточно полное раскрытие темы; - несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; - репродуктивность ответа: отсутствие самостоятельного анализа и оценочных суждений - недостаточное использование материалов современной отечественной и зарубежной литературы и иных материалов и др.
2	- отражение лишь общего направления темы; - наличие достаточного количества несущественных или одной - двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.; - неспособность осветить современное состояние проблемы
1	- содержание темы не раскрыто; - большое количество существенных ошибок; - отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок др.

ТЕМЫ ДИСКУССИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

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

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

Можно ли согласиться со сторонниками данной точки зрения?

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

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

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

2.4. Рекомендации по оцениванию эссе, докладов, сообщений

Максимальное количество баллов	Критерии
4-5	Выставляется обучающемуся, если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
3-4	Выставляется обучающемуся, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации

	приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
2-3	Выставляется обучающемуся, если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
0-1	Выставляется обучающемуся, если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Возникновение и развитие управленческих систем и их концепций в странах Ближнего Востока, в Древней Греции и Древнем Риме.
2. Модель идеального общества Платона.
3. Типы государства по Аристотелю.
4. Взгляды Н. Макиавелли на сущность политики и государства.
5. Принцип разделения власти Ш. Монтескье.
6. Классовая теория государства К. Маркса и Ф. Энгельса.
7. Теории В. Парето и Г. Моска.
8. Теория рациональной бюрократии М. Вебера.
9. Теория «административной эффективности» В. Вильсона
10. Концепция советского управления в работах В.И. Ленина.

ТЕМЫ ЭССЕ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

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

10. Формы государственного устройства.
11. Государственная служба в системе государственного управления.
12. Понятие и содержание государственной службы.
13. Принципы государственной службы.
14. Система государственной службы.
15. Местное самоуправление и муниципальное управление.
16. Муниципальная служба: цели, задачи и особенности организации.
17. Организационно-правовой статус муниципальной службы.
18. Система законодательного и нормативного правового регулирования муниципальной службы
19. Организационные принципы муниципальной службы.
20. Государственное и муниципальное управление как профессиональная деятельность и вид социальной практики.
21. Профессионализация управленческой деятельности государственного и муниципального служащего.
22. Цикл профессиональной жизни специалиста.
23. Содержание труда государственных гражданских и муниципальных служащих.
24. Элементы содержания труда государственных гражданских и муниципальных служащих.
25. Сущность и содержание профессиональной культуры государственного и муниципального служащего.
26. Профессиональная культура как элемент системы управления, определяющий ее целостность, организованность, зрелость.
27. Профессиональная культура и нравственная культура личности.
28. Особенности проявления стиля деловой культуры на различных уровнях.
29. Понятия и содержание корпоративной и организационной культуры.
30. Культура лидерства и культура сотрудничества.

2.5.Рекомендации по оцениванию научной работы обучающегося в рамках изучаемой дисциплины

Максимальное количество баллов	Критерии
10-15	Выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа
6-9	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа
1-5	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определено и последовательно изложить ответ
0	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе

К научной работе обучающегося в рамках учебной дисциплины «Теория государства и права» 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 «Теория государства и права» 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.

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

№ п/п	Содержание оценочного средства (вопрос к экзамену)	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
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		
1.	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.	УК ОС-6.1 ОПК-1.1

	6. Этапы индивидуальной профессионализации специалиста 7. Современные образовательные технологии подготовки специалистов в сфере государственного и муниципального управления.	
Тема 1.2. Государственное управление, его природа и социальная сущность.		
2.	1. Сущность и структура управления. 2. Государственная власть. 3. Система разделения власти. 4. Сущность и содержание государственного управления. 5. Государство: понятие и основные характеристики. 6. Соотношение исполнительной власти и государственного управления. 7. Система органов государственной власти Российской Федерации.	УК ОС-6.1 ОПК-1.1
Тема 1.3. Государственная служба как механизм государственного управления		
3.	1. Государственная служба: сущность, особенности. 2. Уровневая и видовая структура государственной службы. 3. Теория рациональной бюрократии как основа научного анализа государственной службы.	УК ОС-6.1 ОПК-1.1
Тема 1.4. Муниципальное управление. Основы муниципальной службы		
4.	1. Концепции и сущностные признаки местного самоуправления. 2. Взаимосвязь местного самоуправления и муниципального управления. 3. Муниципальная служба: цели, задачи и особенности организации. 4. Социальные приоритеты муниципальной службы.	УК ОС-6.1 ОПК-1.1

Раздел 2. Профессиональная деятельность государственных и муниципальных служащих

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

5.	1. Особенности профессии государственного и муниципального служащего. 2. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации. 3. Содержание деятельности государственного и муниципального служащего. 4. Элементы труда государственных гражданских и муниципальных служащих 5. Формы труда государственных и муниципальных служащих.	УК ОС-6.1 ОПК-1.1
----	---	---------------------------------

Тема 2.2. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего

6.	1. Сущность и содержание профессиональной культуры государственного и муниципального служащего. 2. Профессиональная культура как элемент системы управления. 3. Особенности проявления стиля деловой культуры на различных уровнях.	УК ОС-6.1 ОПК-1.1
----	--	---------------------------------

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

7.	1. Российская модель управления. 2. Концепция российской административной реформы и направления развития государственной службы. 3. Развитие государственного и муниципального управления на современном этапе: цели, задачи, риски и результаты 4. Развитие инновационности в системе государственного управления.	УК ОС-6.1 ОПК-1.1
----	---	---------------------------------

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль «Региональное управление и местное самоуправление»

Кафедра Теории управления и государственного администрирования

Учебная дисциплина Введение в профессиональную деятельность

Курс 1 **Семестр** 1 **Форма обучения** очная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Задание 1. Компетентностный подход в системе образования.

Задание 2. Уровневая и видовая структура государственной службы.

Экзаменатор: _____ А.Г. Заярин

Утверждено на заседании кафедры «_____» _____ 20____ г. (протокол

№ _____ от «_____» _____ 20____ г.)

Зав. кафедрой: _____ Е.В. Хасанова