

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

Алтайский филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

Утверждена
решением заседания кафедры
государственного и муниципального
управления
Протокол № 8
от «20» апреля 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.25 Введение в профессию

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Административное управление

Квалификация: бакалавр

очная форма обучения

Год набора – 2018

Барнаул, 2018 г.

Автор–составитель:

Старший преподаватель кафедры

государственного и муниципального управления

Т.Н. Самсонова

Заведующий кафедрой

государственного и муниципального управления

Н.П. Гончарова

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	18
6.1. Основная литература	18
6.2. Дополнительная литература	19
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	20
6.4. Нормативные правовые документы.	20
6.5. Интернет-ресурсы	21
6.6. Иные источники	21
7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины	22

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.25 «Введение в профессию» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Компетенции, формирование которых начинается в течение изучения данной дисциплины:

– ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (этап формирования ОПК-1.1)

– ОПК-3 - способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (этап формирования ОПК-3.1)

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<p>– узнать основные нормативные и правовые акты, регулирующие деятельность государственного и муниципального служащего;</p> <p>– научиться находить требуемые нормативные и правовые акты.</p>	ОПК-1.1	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – круг основных проблем, понятий, закономерностей и технологий государственного и муниципального управления; – понятие профессии государственного и муниципального служащего. – особенности профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления; – виды управленческой деятельности – структура государственной и муниципальной службы, основные функции государственной и муниципальной службы; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать круг основных проблем в сфере государственного и муниципального управления;
<p>– способность участвовать в проектировании организационных структур, понимать особенности управления человеческими ресурсами и правила распределения и</p>	ОПК-3.1	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вопросы, касающиеся организационной структуры и структуры управления, в том числе этапы проектирования организационных структур правила делегирования полномочий, особенности управления человеческими ресурсами;

делегирования полномочий.	на уровне умений: – способность участвовать в проектировании организационных структур, понимать особенности управления человеческими ресурсами и правила распределения и делегирования полномочий.
---------------------------	---

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц: 72 академических часов, из них контактная работа: – 31,3 включающая занятия лекционного типа в объеме 10 а.ч., занятия практического 20 а.ч., консультации 1 а.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.25 «Введение в профессию» относится к базовой части образовательной программы, учебного плана. Дисциплина осваивается на 1 курсе в 1 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 2

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.							Форма текущего контроля успеваемости** промежуточной аттестации* **
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР	
			Л	ЛР	ПЗ	Катт	К		
Раздел 1. Теоретические основы государственного управления									
Тема 1.1	Государственная служба как профессия	8	2		2			4	Т, О
Тема 1.2	Понятие государственного управления	11	2		4			5	ДП, ТЗ
Раздел 2. Понятие и содержание государственной службы									
Тема 2.1.	Государство и государственная служба	9	2		2			5	Т, О
Тема 2.2	Понятие, цели и задачи государственной службы	8			4			4	Т, ДП
Раздел 3. Теоретические и правовые основы деятельности органов местного самоуправления									

и государственной службы									
Тема 3.1	Правовые основы деятельности органов местного самоуправления	8	2		2			4	ДП, ТЗ
Тема 3.2	Система органов местного самоуправления	10	2		2			6	Т, ТЗ
Тема 3.3	Содержание, цели и задачи муниципальной службы	7,75			4			3,75	к, ТЗ
Промежуточная аттестация		9							9
Консультация		1					1		
Катт		0,25				0,25			
Всего:		72	10		20	0,25	1	31,75	9

Примечание: * – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (к), доклад-презентация (ДП), типовые задания (ТЗ).

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (модулей)	Содержание тем (разделов)
Раздел 1. Теоретические основы государственного управления		
Тема 1.1	Государственная служба как профессия	Цель, задачи курса. Понятие профессии государственного служащего. Особенности профессиональной деятельности в сфере государственного управления
Тема 1.2	Понятие государственного управления	Государственное управление как явление социальной жизни. Развитие теории и практики государственного управления. Муниципальное управление: понятие, функции, взаимосвязь с государственным управлением.
Раздел 2. Понятие и содержание государственной службы		
Тема 2.1	Государство и государственная служба	Понятие, сущность и форма государства. Государственный суверенитет: понятие, признаки. Государственное устройство современной России и его влияние на систему государственной службы. Формирование и компетенция органов законодательной власти. Роль исполнительной власти в государственном управлении. Назначение и особенности государственной службы.
Тема 2.2	Понятие, цели и задачи государственной службы.	Законодательство Российской Федерации о государственной службе. Понятие и функции государственной службы. Основные принципы государственной службы. Виды государственной службы и их особенности.
Раздел 3. Теоретические и правовые основы деятельности органов местного самоуправления и государственной службы		
Тема 3.1	Правовые основы деятельности органов местного самоуправления	Конституция Российской Федерации о местном самоуправлении. Уровни правового регулирования муниципального управления.
Тема 3.2	Система органов местного самоуправления	Понятие органов местного самоуправления. Система органов местного самоуправления.
Тема 3.3.	Содержание, цели и задачи муниципальной службы	Законодательство Российской Федерации о муниципальной службе. Особенности правового положения муниципального служащего. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.25 «Введение в профессию» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного типа: интерактивная лекция, лекция – дискуссия, метод проблемных вопросов;

при проведении занятий семинарского типа: тесты, контрольные работы, опросы.

при контроле результатов самостоятельной работы обучающихся: проверка выполнения докладов-презентаций.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде зачета в форме ответов на вопросы и выполнения практического задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по разделу 1

Типовой тест

1. К свойствам государственного управления не относится:

а) придание государством управлению свойства системности, которое обеспечивает согласованную координацию, рациональное и эффективное управление;

б) управляющее воздействие в государственном и муниципальном управлении, основанное на государственной власти, субъектом является государство;

в) распространение государственного управления не на все сферы общества, а лишь на некоторые его части;

г) установление государством через законодательство основных общих типовых правил поведения людей во всех сферах общественной жизни.

2. Какую из ниже перечисленных функций реализует государственное управление в качестве системы через разработку и реализацию действий, направленных на поддержку всей хозяйственной инфраструктуры государства в лице ее ведущих отраслей:

а) институциональную;

- б) регулятивную;
- в) целеполагающую;
- г) функциональную;
- д) идеологическую.

3. Понятие профессия означает (при необходимости надо указать несколько ответов):

- а) средство личной самореализации, социализации человека;
- б) нахождение новых нестандартных способов решения задач;
- в) деятельность, посредством которой могут удовлетворяться потребности общества в нужном результате.

4. Сущностным признаком управления является:

- а) совокупность признаков, методов, средств и форм управления производством;
- б) сознательное, целенаправленное воздействие субъекта управления на управляемую систему;
- в) тяжесть и высокая трудоемкость

5. Государственное управление представляет собой:

- а) Сознательное целенаправленное воздействие по реализации государственной власти;
- б) Трудолюбие, хорошее здоровье, сильную волю;
- в) Принятие управленческого решения

6. Сферой регулирования субъекта РФ является:

- а) местное самоуправление;
- б) устройство судебной власти;
- в) административное устройство

Типовые вопросы для опроса

1. Понятие, признаки и сущность государственного управления;
2. Понятие и функции муниципального управления;
3. Соотношение государственного и муниципального управления;
4. Соотношение понятий «государственное управление» и «государственная служба»;
5. Федеративное устройство России и система государственной службы;
6. Виды государственной службы и их особенности;
7. Понятие и признаки государственной службы;
8. Принципы государственной службы;
9. Правовые основы государственной службы: общая характеристика;
10. Должности государственной гражданской службы: понятие, классификация;
12. Поступление на государственную гражданскую службу;
14. Правовой статус государственного гражданского служащего.

Типовые темы для докладов с мультимедиа-презентациями (ДП)

1. Государственное управление: понятие и сущность;
2. Государственное и муниципальное управление: вопросы взаимосвязи;
3. Основные направления совершенствования системы государственного управления в России на современном этапе;
4. Реформирование и развитие системы государственной службы.

Типовое задание (ТЗ)

Задание:

1. Проанализировать информацию: «В менеджменте, понимая под методом управления инструмент взаимодействия субъекта на объект и одновременно способ их взаимодействия, различают три вида методов управления:

1) Административные методы управления основаны на отношениях власти, юридически очерченных при формировании системы управления. Они включают в себя опору на законодательные и различного уровня подзаконные акты, на нормы и нормативы, официально действующие в пределах всего пространства управления. Наиболее типичны проявления таких методов управления на уровне предприятия в виде приказов и распоряжений, норм и нормативов, правил и указаний.

2) Экономические методы управления основаны на возможности использования экономических отношений элементов социально-экономической системы в целях ее более эффективного функционирования и развития. Так, для предприятий (фирм) сюда относят фор - мы организации заработной платы и материального стимулирования, подход к персоналу как совладельцам предприятия, способы участия работников в прибыли предприятия и т.д.

3) Социально-психологические методы управления учитывают социальные и психологические статусы людей, которые определяют их формальные роли в структуре и процессах управления. Например, на роль руководителя подразделения целесообразно назначать лицо, имеющее статус неформального лидера с определенными параметрами характера и темперамента, применение в качестве воз - действия на коллектив предприятия таких категорий, как имидж фирмы, гордость за ее качественные и масштабные характеристики и т.п.».

2. Ответить на вопрос: Можно использовать характеристику, данную специалистами в области менеджмента, для изучения методов государственного и муниципального управления?

Типовые оценочные материалы по разделу 2

Типовой тест

1. Инструментом государственного управления является:

- а) государственная служба;
- б) муниципальная служба;
- в) взаимодействие с людьми

2. Виды государственной службы:

- а) муниципальная, военная, правоохранительная;
- б) гражданская, военная, судебная;
- в) гражданская, военная, правоохранительная;
- г) военная, гражданская, иные виды;
- д) военная, альтернативная гражданская, иные

3. К государственной службе не относится должность:

- а) Председателя Совета Федерации;
- б) главного специалиста Алтайской таможни;
- в) ведущего специалиста министерства образования и науки РФ

Типовые вопросы для опроса

- 1. Соотношение понятий «государственное управление» и «государственная служба»;
- 2. Федеративное устройство России и система государственной службы;
- 3. Виды государственной службы и их особенности;
- 4. Понятие и признаки государственной службы;
- 5. Принципы государственной службы;
- 6. Правовые основы государственной службы: общая характеристика;
- 7. Должности государственной гражданской службы: понятие, классификация;
- 8. Поступление на государственную гражданскую службу;
- 9. Правовой статус государственного гражданского служащего.

Типовые темы для докладов с мультимедиа-презентациями (ДП)

- 1. Понятие, сущность и форма государства.
- 2. Государственный суверенитет: понятие, признаки.
- 3. Государственное устройство современной России и его влияние на систему государственной службы.
- 4. Формирование и компетенция органов законодательной власти. Роль исполнительной власти в государственном управлении.
- 5. Назначение и особенности государственной службы.

Типовые оценочные материалы по разделу 3

Типовой тест

1. Правовое положение муниципального служащего предполагает:

- а) правила поведения в муниципальном образовании;
- б) ограничения;
- в) запреты;
- д) порядок поступления на муниципальную службу

2.Муниципальная служба - это:

- а) профессиональная деятельность граждан, назначенных органами местного самоуправления и осуществляющих деятельность на постоянной основе;
- б) деятельность должностных лиц, избираемых населением муниципальных образований;
- в) профессиональная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов;
- д) профессиональная служебная деятельность по обеспечению исполнения полномочий муниципальных органов и лиц, замещающих муниципальные должности.

3.В структуру органов местного самоуправления входят:

- а) территориальный орган государственной власти;
- б) представительный орган муниципального образования;
- в) избирательная комиссия муниципального образования.

Типовые темы для докладов с мультимедиа-презентациями (ДП)

1. Понятие органов местного самоуправления.
2. Система органов местного самоуправления.
3. Законодательство Российской Федерации о муниципальной службе.
4. Особенности правового положения муниципального служащего.
5. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.

Типовые вопросы для контрольной работы

1. Правовые основы муниципальной службы: общая характеристика;
2. Поступление на муниципальную службу;
3. Правовой статус муниципального служащего;
4. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы.

Типовое задание

Цель: проанализировать подход к понятию местного самоуправления.

Задание: 1. Проанализировать информацию: «В процессе разработки одной из наиболее успешных реформ местного самоуправления Александра II высказывались различные мнения об организации власти на местах. Одно из них было сформулировано сторонником Императора князем А. Васильчиковым, который считал, что местное самоуправление — это участие народа в местном внутреннем управлении своего Отечества, пределы которого определяются законами, устанавливаемыми верховной властью и регламентирующими распоряжения и действия народа и его представителей, а также практической целесообразностью. Местным жителям должен быть

представлен обширный и многосложный круг действий, преимущественно по тем вопросам, которые могли бы обременить верховную власть чрезмерными расходами и заботами управления. Местное самоуправление — это также единство прав и обязанностей. Система, возлагающая на местных обывателей все тяготы управления без соответствующих прав, не заслуживает названия «самоуправление».

2. Ответить на вопрос: В чем заключается сходство и отличие представления князя А.Васильчикова от современной трактовки понятия местного самоуправления?

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1	Способность определять (формулировать) особенности государственной и муниципальной службы как вида профессиональной служебной деятельности
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК-3.1	Способность участвовать в проектировании организационных структур, понимать особенности управления человеческими ресурсами и правила распределения и делегирования полномочий.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-1.1 Составить общее представление об особенностях государственной и муниципальной службы как вида	Определяет круг основных проблем, понятий, закономерностей и технологий государственного и муниципального управления; Понимает значения государственной и	1 Определен круг основных проблем, понятий, закономерностей и технологий государственного и муниципального управления; 2 Представлено значение государственной и муниципальной службы в государственном и муниципальном управлении;

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
профессиональной служебной деятельности	муниципальной службы в государственном и муниципальном управлении; Раскрывает общее представление об особенностях государственной и муниципальной службы как вида профессиональной служебной деятельности	3 Раскрыто общее представление об особенностях государственной и муниципальной службы как вида профессиональной служебной деятельности
ОПК-3.1 Способность участвовать в проектировании организационных структур, понимать особенности управления человеческими ресурсами и правила распределения и делегирования полномочий.	Идентифицирует типы организационных структур и структур управления. Выделяет этапы проектирования организационных структур. Характеризует правила делегирования полномочий. Выделяет особенности управления человеческими ресурсами и имеет представление о стратегиях управления человеческими ресурсами. Анализирует и проектирует организационную структуру.	1. Дано понятие организационной структуры управления, приведена типология структур. 2. Названы этапы проектирования организационных структур. 3. Сформулированы правила делегирования полномочий. 4. Дано понятие и выделены особенности управления человеческими ресурсами. 5. Обозначена сущность стратегий управления человеческими ресурсами. 6. Проанализирована структура управления. 7. Корректно представлена схема организационной структуры управления.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для зачета

1. Понятие, признаки и сущность государственного управления;
2. Понятие и функции муниципального управления;
3. Соотношение государственного и муниципального управления;
4. Соотношение понятий «государственное управление» и «государственная служба»;
5. Федеративное устройство России и система государственной службы;
6. Виды государственной службы и их особенности;
7. Понятие и признаки государственной службы;
8. Принципы государственной службы;
9. Правовые основы государственной службы: общая характеристика;
10. Правовые основы муниципальной службы: общая характеристика;
11. Должности государственной гражданской службы: понятие, классификация;

12. Поступление на государственную гражданскую службу;
13. Поступление на муниципальную службу;
14. Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего;
15. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы.

Типовое практическое задание

Цель: проанализировать понятие «административно-государственное управление».

Задание: Проанализировать информацию: Французский политолог Р. Грегори в своей монографии «Французская гражданская служба» дает определение административно-государственного управления как «особой социальной функции, направленной на упорядочение развития в интересах всего общества, где государственный чиновник выступает специальным агентом власти». Английские политологи Джон Гринвуд и Дэвид Вильсон полагают, что административно-государственное управление — «это деятельность, организация институтов и предметов изучения».

Ответить на вопрос: Какая из двух позиций и почему Вам представляется более предпочтительной?

Шкала оценивания для зачета

Описание шкалы	Оценка (по 2-балльной шкале)
У обучающегося сформированы уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующий этап освоения компетенций, он глубоко и полно освещает теоретические, методологические и практические аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность проблематики, а также глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Свободное владение материалом. Достаточный уровень знакомства со специальной научной литературой. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы. Обучающийся не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач	зачтено
Ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Приемлемое умение самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. Обучающийся твердо знает материал	

дисциплины, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	
Ставится, если этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы не в полной мере. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала и в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере. Обучающийся показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач	
Ставится, если обучающийся не знает и не понимает сущности вопросов и предлагаемых задач. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по программному материалу дисциплины, обучающийся допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы в недостаточном объеме	незачтено

4.4. Методические материалы

Оценивание тестовых заданий

Количество правильных ответов теста (%)	0-49	50-64	65-84	85-100
Отметка по 5-ти бальной шкале	2	3	4	5

Критерии оценки докладов-презентаций Баллы:	Итоговая оценка
0 - позиция отсутствует 1 – слабо 2 – хорошо 3 - отлично	
Требования	
Структура и содержание (до 12 баллов)	
логичность структуры доклада	
оформлены ссылки на все использованные источники	
презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы)	
содержит ценную, полную, понятную информацию по теме доклада	
Текст на слайдах (до 6 баллов)	

текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений	
наиболее важная информация выделяется с помощью цвета, размера, эффектов анимации и т.д.	
Наглядность (до 9 баллов)	
иллюстрации помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания	
иллюстрации хорошего качества, с четким изображением	
используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.)	
Дизайн и настройка (до 9 баллов)	
оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания	
для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления	
презентация не перегружена эффектами	
Требования к выступлению (до 9 баллов)	
выступающий свободно владеет содержанием, ясно излагает идеи	
выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории	
выступающий обращается к аудитории, поддерживает контакт с ней	
Общее количество баллов	
Оценка	

Оценивание докладов - презентаций

Количество баллов	0-29	15-29	30-39	40-45
Отметка по 5-ти бальной шкале	2	3	4	5

Критерии решения кейсов и ситуационных задач (Ке)

1. Понимает проблематику.
2. Устанавливает причинно-следственные связи.
3. Умеет применять теоретические знания для решения конкретных управленческих ситуаций.
4. Умеет обосновать предложенное решение.

Критерии оценки устного опроса

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- новизна используемой информации;
- знание и исследование научных источников, нормативных актов, юридической практики.

Оценивание устного опроса

Ответ обучающегося может быть оценен по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса.

Критерии оценки контрольной работы:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в контрольной работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
4. Качество полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.
8. Контрольные работы должны быть оформлены в соответствии с требованиями Алтайского филиала РАНХиГС.
9. Контрольные работы оцениваются преподавателем дисциплины по двухбалльной шкале (зачтено/незачтено).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Наряду с прослушиванием лекций и участием в обсуждении проблем на практических занятиях, учебный план предусматривает большое количество часов для самостоятельной работы обучающихся.

Эта работа складывается из изучения нормативных и методических документов, учебной литературы, в том числе в связи с подготовкой к практическим занятиям, выполнения других заданий преподавателя.

Основным элементом этой работы является изучение основных разделов дисциплины, содержащейся в программе по этой дисциплине, с использованием записей лекций преподавателя, ведущего курс, и рекомендуемой программой (а в ряде случаев и дополнительно преподавателем) литературы – учебников и учебных пособий, монографий и

статей по отдельным проблемам данной науки. Такая работа должна выполняться в той или иной степени всеми обучающимися при подготовке к практическим занятиям. Но это можно делать и по темам, которые не выносятся на практические занятия – для этого рекомендуется сразу после лекции по теме прочитать рекомендованную по ней литературу. Это поможет закреплению материала.

Приступая к изучению той или иной темы, выделяемой по предметно-систематизированному принципу, нужно по отдельности и последовательно рассмотреть каждую из частей, из которых состоит тема.

Формой самостоятельной работы может быть и подготовка доклада-презентации по теме, определяемой преподавателем или инициативно предлагаемой обучающимся и согласуемой с преподавателем. Подготовка доклада в принципе ведется подобно тому, как ведется изучение темы для работы на практическом занятии, только тема доклада всегда значительно уже темы занятия, здесь разрабатывается лишь часть выносимой на занятие проблематики, но зато рассмотрение этой части должно быть более глубоким. Поэтому нужно опираться на более широкий круг источников, специально посвященных соответствующей теме.

При изучении дисциплины, обучающиеся должны уметь пользоваться научной литературой для самостоятельной подготовки к занятиям. Обучающиеся также должны научиться, используя различные научные источники, грамотно сформировать и подготовить свое научно обоснованное и логически выстроенное выступление на практическом занятии, анализировать конкретные факты и обосновывать свое мнение.

Без ясного понимания основных понятий образовательный процесс усложняется. Для повышения эффективности обучения необходимо использовать существующие терминологические справочники и стандарты терминов и определений.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1	Мухачев И.В.	Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный	М. : Юнити-Дана	2015	http://www.iprb-ookshop.ru/52047

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
		ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / И.В. Мухачев [и др.].			
2	Моисеев В.В.	Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебное пособие	М. ; Берлин : Директ-Медиа	2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363024
3	Пудич В.С.	Введение в специальность менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие	М. : Юнити-Дана	2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119544

6.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1	Пикулькин А.В.	Система государственного управления (4-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление» / А.В. Пикулькин. — Электрон. текстовые данные.	М. : Юнити-Дана	2015	http://www.iprbooks-hop.ru/52520.html
2	Самойлов	Государственное	М. : Юнити-	2013	http://www.iprbooks

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
	В.Д.	управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник	Дана		hop.ru/16411
3	Самоквасов Д.Я.	Заметки по истории русского государственного устройства и управления [Электронный ресурс] : монография	СПб. : Лань	2014	http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=50406
4	Наумов С.Ю.	Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Ю. Наумов [и др.]. —	М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа	2016	http://www.iprbooks.hop.ru/57137.html

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
сост. С.В. Сергеева	Введение в специальность [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие	Пенза : ПензГТУ	2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437173
Горячий С.А.	Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие	СПб.: Университет ИТМО	2014	http://www.iprbookshop.ru/66433.html

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года // Российская газета. – 25 декабря 1993.

2. Европейская хартия местного самоуправления: Принята в Страсбурге 15.10.85 г.
3. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ. // Собрание законодательства РФ. - 2003. - N 40. - Ст. 3822.
4. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2004. - N 31. - Ст. 3215.
5. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ. // Собрание законодательства РФ.- 2007. - № 10. - Стр. 1152.

6.5. Интернет-ресурсы

1. <http://base.consultant.ru> – Справочная правовая система Консультант Плюс.
2. <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал «Гарант».
3. <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал.
4. <http://www.resheniya-sudov.ru/> - Решения и постановления судов.
5. <http://pravo.gov.ru/ips> - Официальный интернет-портал правовой информации.
6. <http://www.altairegion22.ru> – Официальный сайт органов власти Алтайского края
7. Официальный сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru>
8. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru>
9. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>
10. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru/>
11. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru/>
12. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
13. Информационные образовательные технологии: блог-портал <http://www.iot.ru>
14. Базы данных на сервере Федеральной службы государственной статистики <http://gks.ru/>
15. Базы данных на сервере Центральной избирательной комиссии Российской Федерации <http://www.cikrf.ru/>

6.6 Иные источники

Автор	Название издания	Издательство	Год издания
Парахина В.Н. , Галеев Е.В. , Панькова Л.Н.	Муниципальное управление: учебное пособие	М.: КноРус	2016

Научно-популярные журналы, соответствующие тематике курса.

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине «Введение в специальность» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекторным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.