

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Автономная некоммерческая организация высшего образования
Должность: Ректор «Московский региональный социально-экономический институт»
Дата подписания: 27.01.2021 14:35:53
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Программа утверждена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 27.06.2020 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е. Н.



27 июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.ДВ.02.01 Введение в специальность**

**Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Профиль Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная, заочная

Рабочая программа по дисциплине «Введение в специальность» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1567 от 10.12.2014 года.

Автор (составитель): Егоренко А.О. – к.э.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления

Рецензент: Кузнецова Е.А. – к.э.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Московского регионального социально-экономического института 27 июня 2020 г., протокол № 10.

Предназначена для студентов очной и заочной форм обучения.

©Московский региональный социально-экономический институт, 2020.

© Егоренко А.О.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП бакалавриата	4
3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)	5
3.1. Очная форма обучения	5
3.2. Заочная форма обучения	6
4. Содержание дисциплины (модуля)	6
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	8
5. Самостоятельная работа студентов (СРС)	14
6. Фонд оценочных средств	16
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине	17
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы	18
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	24
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	27
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	27
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	28
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	34
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	34
12. Иные сведения и (или) материалы	35
13. Лист регистрации изменений	40

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения

Цель изучения дисциплины «Введение в специальность» – получить общее представление об управлении, его особенностях в органах государственной власти и местного самоуправления.

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомление с понятием, предметом и системами государственного и муниципального управления, содержанием их институтов;
- формирование знаний основных категорий, понятий и терминов, закономерностей и принципов развития систем государственного и муниципального управления;
- определение места государственной и муниципальной службы в управленческой деятельности.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен овладеть следующими результатами:

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Знать: структуру профессиональной деятельности, инструменты, технологии и процессы исполнения управленческих решений, их особенности в условиях неопределенности. Уметь: разрабатывать порядок исполнения управленческих решений с учетом специфики и приоритетов профессиональной деятельности, условий неопределенности. Владеть: технологиями и инструментами регулирования неопределенности и риска при реализации решений в профессиональной деятельности.
ПК-10	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Знать: правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности. Уметь: применять принципы служебной этики при карьерном движении и оценке коррупционного поведения служащих. Владеть: навыками работы с кодексами этики и служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Введение в специальность» представляет собой дисциплину по выбору вариативной части учебного плана.

Программа дисциплины строится на предпосылке, что студенты владеют элементарными знаниями по обществознанию и истории, полученными в школе.

Дисциплина «Введение в специальность» является первой, с которой начинается постижение основ будущей профессии. В ходе ее изучения студенты получают начальные научные и практические знания о государстве и обществе, их взаимосвязи, о государственном и муниципальном управлении, о становлении современной российской государственности, о ее правовых основах. Постигание дисциплины позволит понять построение государственного управления на основе российского федерализма, особенности управления на муниципальном уровне. В результате освоения дисциплины студенты должны получить представление о тенденциях развития современного государственного управления, о многообразии процессов управления в современном обществе.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе освоения дисциплины, используются в дальнейшем при изучении дисциплин «История государственного управления», «Основы государственного и муниципального управления», «Принятие и исполнение государственных решений», «Связи с общественностью в органах власти», «Государственная и муниципальная служба» и др., при выполнении выпускной квалификационной работы и в последующей практической деятельности.

Учебная дисциплина «Введение в специальность» изучается на 1 курсе (1 семестр) для очной формы обучения и на 2 курсе (3 семестр) для заочной формы обучения. Вид промежуточной аттестации – зачет.

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

3.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Аудиторные занятия* (контактная работа)	54	54			
В том числе:	-	-		-	-
Лекции (Л)	18	18			
Практические занятия (ПЗ) / Семинары (С)	36	36			
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа* (всего)	54	54			
В том числе:	-	-		-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	54	54			
Вид промежуточной аттестации – (зачет)					
Общая трудоемкость:	часы	108	108		
	зачетные единицы	3	3		

3.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3			
Аудиторные занятия* (контактная работа)	10	10			
В том числе:	-	-		-	-
Лекции (Л)	4	4			
Практические занятия (ПЗ) / Семинары (С)	6	6			
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа* (всего)	94	94			
В том числе:	-	-		-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	94	94			
Вид промежуточной аттестации – (зачет)	4	4			
Общая трудоемкость:	108	108	108		
	3	3	3		

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом¹.

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Разделы (темы) дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

4.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Темы дисциплины	Общая трудоемкость в часах всего	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			Л	ПЗ	СР		
1	Тема 1. Понятие, сущность и виды управления	12	2	4	6	Устный опрос, доклад, тест	ПК-1, ПК-10
2	Тема 2. Особенности государственного управления	12	2	4	6	Устный опрос, доклад, тест	ПК-1, ПК-10
3	Тема 3. Ведущие школы и направления в теории государственного управления	12	2	4	6	Устный опрос, доклад, тест	ПК-1, ПК-10

для обучающихся по индивидуальному учебному плану – учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

№ п/п	Темы дисциплины	Общая трудоемкость в часах всего	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			Л	ПЗ	СР		
4	Тема 4. Система органов государственной власти Российской Федерации	12	2	4	6	Устный опрос, доклад, тест	ПК-1, ПК-10
5	Тема 5. Местное самоуправление в системе публичной власти	12	2	4	6	Устный опрос, доклад, тест	ПК-1, ПК-10
6	Тема 6. Профессионально-деловые качества менеджера в управленческой деятельности	12	2	4	6	Устный опрос, доклад, тест	ПК-1, ПК-10
7	Тема 7. Подготовка специалистов в области управления в советский и современный периоды	12	2	4	6	Устный опрос, доклад, тест	ПК-1, ПК-10
8	Тема 8. Государственная служба как профессия	12	2	4	6	Устный опрос, доклад, тест	ПК-1, ПК-10
9	Тема 9. Подготовка бакалавров по направлению Государственное и муниципальное управление	12	2	4	6	Устный опрос, доклад, тест	ПК-1, ПК-10
	Вид промежуточной аттестации – зачет						
	ИТОГО	108	18	36	54		

4.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Темы дисциплины	Общая трудоемкость в часах всего	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			Л	ПЗ	СР		
1	Тема 1. Понятие, сущность и виды управления	11			11	Устный опрос, доклад, тест	ПК-1, ПК-10
2	Тема 2. Особенности государственного управления	12		1	11	Устный опрос, доклад, тест	ПК-1, ПК-10
3	Тема 3. Ведущие школы и направления	11			11	Устный опрос, доклад,	ПК-1, ПК-10

№ п/п	Темы дисциплины	Общая трудоемкость в часах всего	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			Л	ПЗ	СР		
	в теории государственного управления					тест	
4	Тема 4. Система органов государственной власти Российской Федерации	12	1	1	10	Устный опрос, доклад, тест	ПК-1, ПК-10
5	Тема 5. Местное самоуправление в системе публичной власти	12	1	1	10	Устный опрос, доклад, тест	ПК-1, ПК-10
6	Тема 6. Профессионально-деловые качества менеджера в управленческой деятельности	12	1	1	10	Устный опрос, доклад, тест	ПК-1, ПК-10
7	Тема 7. Подготовка специалистов в области управления в советский и современный периоды	11			11	Устный опрос, доклад, тест	ПК-1, ПК-10
8	Тема 8. Государственная служба как профессия	12	1	1	10	Устный опрос, доклад, тест	ПК-1, ПК-10
9	Тема 9. Подготовка бакалавров по направлению Государственное и муниципальное управление	11		1	10	Устный опрос, доклад, тест	ПК-1, ПК-10
	Вид промежуточной аттестации – зачет	4					
	ИТОГО	108	4	6	94		

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Наименование тем дисциплины	Содержание
Тема 1. Понятие, сущность и виды управления	Понятие управления. Управление как целенаправленный процесс. Субъект и объект управления. Виды управления. Социальное управление – сложное общественно-историческое явление. Разновидности социального управления. Общественное управление. Государственное управление. Государственное управление как форма реализации прерогатив

Наименование тем дисциплины	Содержание
	государства его органами и должностными лицами в общей системе социального публичного управления. Муниципальное управление.
Тема 2. Особенности государственного управления	Государственное управление как особый вид управления. Государство и общество, их взаимосвязь. Роль и место органов государственной власти в системе государственного управления. Законодательная власть. Исполнительная власть. Судебная власть. Самостоятельность и взаимодействие трех ветвей власти. Построение государственной власти в унитарном и федеративном государствах. Государственное управление как определяющая форма, реализуемая исполнительной властью. Признаки, отражающие суть и социальное предназначение государственного управления: организация, непрерывность и циклический характер, практическая реализация требований и предписаний законов и актов президентской власти.
Тема 3. Ведущие школы и направления в теории государственного управления	Зарождение и развитие знаний об управлении государством и обществом. Становление науки государственного и муниципального управления в XIX - начале XX вв. во Франции, Великобритании, Германии, США, а также в России. Направления в теории государственного управления в 1920 - 1950-е годы. Классическая школа и школа человеческих отношений. Кейнсианская модель государственного управления. Развитие науки о государственном и местном управлении во второй половине XX столетия. Поведенческий, системный и ситуационный подходы. Новое государственное управление.
Тема 4. Система органов государственной власти Российской Федерации	Федеративные отношения и их влияние на формирование системы органов власти на федеральном и региональном уровне. Институт президентства. Федеральное Собрание – парламент в системе государственной власти. Правительство Российской Федерации в системе государственной власти. Судебная система Российской Федерации. Конституционные основы организации государственной власти в субъектах Российской Федерации, ее построение и функционирование.
Тема 5. Местное самоуправление в системе публичной власти	Понятие самоуправления. Политико-правовая природа местного самоуправления. Административно- территориальное деление и местное самоуправление. Правовые основы становления и развития местного самоуправления в России. Особенности муниципального управления в современной России.
Тема 6. Профессионально-деловые качества менеджера в управленческой деятельности	Понятие «менеджер». Менеджмент и управление. Менеджер как носитель идей развития и управления в государстве и обществе. Профессионально-деловые качества, предъявляемые к менеджеру, и современные тенденции развития управления. Социальная значимость управленческой деятельности.
Тема 7. Подготовка специалистов в области управления в советский и современный периоды	Начало управленческого образования в России. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров – служащих органов власти и управления, организаторов производства – в советский период. Достоинства и недостатки. Формирование с начала 90-х годов XX столетия в России новой специальности «Государственное и муниципальное управление».

Наименование тем дисциплины	Содержание
	Организирующая роль в этом Государственного института управления, Российской академии государственной службы при Президенте Российской Федерации, Главного управления по подготовке кадров для государственной службы при Правительстве РФ, региональных академий государственной службы. Современное состояние подготовки кадров высшего образования по специальности Государственное и муниципальное управление.
Тема 8. Государственная служба как профессия	Профессия, профессионализм, профессиональная культура. Общечеловеческие и профессиональные способности человека. Государственный менеджмент (public management). Государство и государственная служба. Государственная служба: понятие, цели и задачи. Правовые основы организации государственной и муниципальной службы в России. Основные принципы. Виды государственной службы. Должности государственной гражданской службы, их категории и группы. Государственная служба как публичный, правовой и организационный институт государства и общества.
Тема 9. Подготовка бакалавров по направлению Государственное и муниципальное управление	Общая характеристика Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Срок обучения и структура основных образовательных программ, требования, предъявляемые к их освоению. Государственное и муниципальное управление как объект административной, политико-правовой, социально-политической и экономической отраслей научного знания. Методология изучения государственного и муниципального управления (системный, структурно- функциональный, политико- культурологический подходы). Роль социологических, эмпирических, исторического, сравнительного, системно- структурного, статистического и других методов изучения государственного и муниципального управления. Общая характеристика профессиональной деятельности бакалавров, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление». Виды профессиональной деятельности.

4.2.1 Тематический план лекций

№ темы	Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
		ОФО	ЗФО
1	Л. 1. Понятие, сущность и виды управления	2	
2	Л. 2. Особенности государственного управления	2	
3	Л. 3. Ведущие школы и направления в теории государственного управления	2	
4	Л. 4. Система органов государственной власти Российской Федерации	2	1
5	Л. 5. Местное самоуправление в системе публичной власти	2	1
6	Л. 6. Профессионально-деловые качества менеджера в управленческой деятельности	2	1

№ темы	Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
7	Л. 7. Подготовка специалистов в области управления в советский и современный периоды	2	
8	Л. 8. Государственная служба как профессия	2	1
9	Л. 9. Подготовка бакалавров по направлению Государственное и муниципальное управление	2	
	ВСЕГО:	18	4

4.2.2 Тематический план семинарских, практических и лабораторных занятий

Тематика практических занятий (семинаров)	Формы контроля текущего	Трудоемкость (час.)	
		ОФО	ЗФО
ПЗ. 1. Понятие, сущность и виды управления	Устный опрос, доклад, тест	4	
ПЗ. 2. Особенности государственного управления	Устный опрос, доклад, тест	4	1
ПЗ. 3. Ведущие школы и направления в теории государственного управления	Устный опрос, доклад, тест	4	
ПЗ. 4. Система органов государственной власти Российской Федерации	Устный опрос, доклад, тест	4	1
ПЗ. 5. Местное самоуправление в системе публичной власти	Устный опрос, доклад, тест	4	1
ПЗ. 6. Профессионально-деловые качества менеджера в управленческой деятельности	Устный опрос, доклад, тест	4	1
ПЗ. 7. Подготовка специалистов в области управления в советский и современный периоды	Устный опрос, доклад, тест	4	
ПЗ. 8. Государственная служба как профессия	Устный опрос, доклад, тест	4	1
ПЗ. 9. Подготовка бакалавров по направлению Государственное и муниципальное управление	Устный опрос, доклад, тест	4	1
ВСЕГО		36	6

Практическое занятие №1.

Тема: Понятие, сущность и виды управления

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

Понятие управления. Управление как целенаправленный процесс.

1. Субъект и объект управления. Виды управления.

2. Социальное управление – сложное общественно-историческое явление.

Разновидности социального управления.

3. Общественное управление.

4. Государственное управление.

5. Государственное управление как форма реализации прерогатив государства его органами и должностными лицами в общей системе социального публичного управления.

6. Муниципальное управление.

Практическое занятие №2.

Тема: Особенности государственного управления

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Государственное управление как особый вид управления.
2. Государство и общество, их взаимосвязь.
3. Роль и место органов государственной власти в системе государственного управления.
4. Законодательная власть.
5. Исполнительная власть.
6. Судебная власть.
7. Самостоятельность и взаимодействие трех ветвей власти.
8. Построение государственной власти в унитарном и федеративном государствах.
9. Государственное управление как определяющая форма, реализуемая исполнительной властью.
10. Признаки, отражающие суть и социальное предназначение государственного управления.

Практическое занятие №3.

Тема: Ведущие школы и направления в теории государственного управления

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Зарождение и развитие знаний об управлении государством и обществом.
2. Становление науки государственного и муниципального управления в XIX - начале XX вв. во Франции, Великобритании, Германии, США, в России.
3. Направления в теории государственного управления в 1920 -1950-е годы.
4. Классическая школа и школа человеческих отношений.
5. Кейнсианская модель государственного управления.
6. Развитие науки о государственном и местном управлении во второй половине XX столетия.
7. Поведенческий, системный и ситуационный подходы.
8. Новое государственное управление.

Практическое занятие №4.

Тема: Система органов государственной власти Российской Федерации

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Федеративные отношения и их влияние на формирование системы органов власти на федеральном и региональном уровне.
2. Институт президентства.
3. Федеральное Собрание – парламент в системе государственной власти.
4. Правительство Российской Федерации в системе государственной власти.
5. Судебная система Российской Федерации.
6. Конституционные основы организации государственной власти в субъектах Российской Федерации, ее построение и функционирование.

Практическое занятие №5.

Тема: Местное самоуправление в системе публичной власти

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Понятие самоуправления.
2. Политико-правовая природа местного самоуправления.
3. Административно- территориальное деление и местное самоуправление.
4. Правовые основы становления и развития местного самоуправления в России.
5. Особенности муниципального управления в современной России.

Практическое занятие №6.

Тема: Профессионально-деловые качества менеджера в управленческой деятельности

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Понятие «менеджер».
2. Менеджмент и управление.
3. Менеджер как носитель идей развития и управления в государстве и обществе.
4. Профессионально-деловые качества, предъявляемые к менеджеру, и современные тенденции развития управления.
5. Социальная значимость управленческой деятельности.

Практическое занятие №7.

Тема: Подготовка специалистов в области управления в советский и современный периоды

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Начало управленческого образования в России.
2. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров – служащих органов власти и управления, организаторов производства – в советский период. Достоинства и недостатки.
3. Формирование с начала 90-х годов XX столетия в России новой специальности «Государственное и муниципальное управление».
4. Современное состояние подготовки кадров высшего образования по специальности Государственное и муниципальное управление.

Практическое занятие №8.

Тема: Государственная служба как профессия

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Профессия, профессионализм, профессиональная культура. Общечеловеческие и профессиональные способности человека.
2. Государственный менеджмент (public management).
3. Государство и государственная служба.
4. Государственная служба: понятие, цели и задачи.
5. Правовые основы организации государственной и муниципальной службы в России. Основные принципы. Виды государственной службы.
6. Должности государственной гражданской службы, их категории и группы.
7. Государственная служба как публичный, правовой и организационный институт государства и общества.

Практическое занятие №9.

Тема: Государственная служба как профессия

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Общая характеристика Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Срок обучения и структура основных образовательных программ, требования, предъявляемые к их освоению.
2. Государственное и муниципальное управление как объект административной, политико-правовой, социально-политической и экономической отраслей научного знания.
3. Методология изучения государственного и муниципального управления (системный, структурно-функциональный, политико-культурологический подходы).
4. Роль социологических, эмпирических, исторического, сравнительного, системно-структурного, статистического и других методов изучения государственного и муниципального управления.
5. Общая характеристика профессиональной деятельности бакалавров, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление». Виды профессиональной деятельности.

5. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Самостоятельная внеаудиторная работа обеспечивает подготовку обучающегося к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для данной дисциплины учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных докладов, тестовых заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, подготовка доклада по заданной проблеме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации (зачету).

Особое место в процессе изучения дисциплины занимает работа с различными источниками информации: научной и учебно-методической литературой.

1. Для подготовки к лекционным занятиям, где раскрываются основные теоретические положения дисциплины, студенты должны готовить конкретные проблемные ситуации, требующие специфических подходов и решений в соответствии с вышеназванным курсом. На лекциях формируется способность порождать новые идеи; формулировать и решать задачи, возникающие в ходе учебной деятельности будущего бакалавра и требующие углубленных знаний взаимодействия руководителей и подчиненных в процессе совместной профессиональной деятельности, определение потребности в теории и методах управления; современных компьютерных технологий сбора, хранения, переработки и представления информации; вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий; представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, докладов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

2. На семинарских занятиях акцент делается на самостоятельной работе студентов по освоению разделов дисциплины, имеющих особую значимость для практической и научно-исследовательской деятельности. В ходе реализации практического блока занятий рассматриваются наиболее важные и актуальные проблемы дисциплины; анализируются, обсуждаются и самостоятельно решаются конкретные ситуационные задачи, студенты готовят сообщения или доклады, презентации на предложенные преподавателем темы, указанные в настоящей программе. В целях выявления знаний у студентов осуществляется обмен вопросами и ответами под контролем преподавателя.

3. Самостоятельная работа студентов предполагает получение дополнительных знаний и подходов к решению задач в основной и

дополнительной литературе и электронных источниках Интернет; решений кейсов, выполнение тестов, мультимедийной презентации по выбранной теме; подготовку доклада, к защитам индивидуальных заданий, собеседовании зачету и т.д.

Изучение теоретического материала, с учетом опыта его применения на практических занятиях при устном опросе (собеседовании), при выполнении тестов, контрольных работ и индивидуальных заданий (в том числе лабораторных работ), сдаче зачета.

Тема (раздел)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Код формируемых компетенций	Количество часов		Формы контроля
			ОФО	ЗФО	
Тема 1. Понятие, сущность и виды управления	Изучение лекционного материала. Написание конспектов. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка доклада	ПК-1, ПК-10	6	11	Устный опрос, доклад, тест
Тема 2. Особенности государственного управления	Изучение лекционного материала. Написание конспектов. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка доклада	ПК-1, ПК-10	6	11	Устный опрос, доклад, тест
Тема 3. Ведущие школы и направления в теории государственного управления	Изучение лекционного материала. Написание конспектов. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка доклада	ПК-1, ПК-10	6	11	Устный опрос, доклад, тест
Тема 4. Система органов государственной власти Российской Федерации	Изучение лекционного материала. Написание конспектов. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка доклада	ПК-1, ПК-10	6	10	Устный опрос, доклад, тест
Тема 5. Местное самоуправление в системе публичной власти	Изучение лекционного материала. Написание конспектов.	ПК-1, ПК-10	6	10	Устный опрос, доклад, тест

	Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка доклада				
Тема 6. Профессионально-деловые качества менеджера в управленческой деятельности	Изучение лекционного материала. Написание конспектов. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка доклада	ПК-1, ПК-10	6	10	Устный опрос, доклад, тест
Тема 7. Подготовка специалистов в области управления в советский и современный периоды	Изучение лекционного материала. Написание конспектов. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка доклада	ПК-1, ПК-10	6	11	Устный опрос, доклад, тест
Тема 8. Государственная служба как профессия	Изучение лекционного материала. Написание конспектов. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка доклада	ПК-1, ПК-10	6	10	Устный опрос, доклад, тест
Тема 9. Подготовка бакалавров по направлению Государственное и муниципальное управление	Изучение лекционного материала. Написание конспектов. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка доклада	ПК-1, ПК-10	6	10	Устный опрос, доклад, тест
ВСЕГО			54	94	

6. Фонд оценочных средств

В результате освоения дисциплины «Введение в специальность» ОПОП по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

– умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

– способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10).

Этапы формирования компетенций:

1. Чтение курса лекция по дисциплине (формы и методы – лекция, беседы, анализ конкретных ситуаций). На лекциях формируется способность порождать новые идеи; формулировать и решать задачи, возникающие в ходе учебной деятельности будущего бакалавра и требующие углубленных знаний; вести библиографическую работу.

2. Проведение практических занятий (формы и методы – доклад). Представлять итоги проделанной работы в виде тестирования и докладов, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати

3. Самостоятельная работа студентов предполагает получение дополнительных знаний в дополнительной литературе и электронных источниках Интернет; подготовку доклада.

Изучение теоретического материала, с учетом опыта его применения на практических занятиях при устном опросе (собеседовании), сдаче зачета, способствует формированию выше указанных компетенций.

Форма аттестации результатов изучения дисциплины в соответствии с учебным планом направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление – зачет.

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Понятие, сущность и виды управления	ПК-1, ПК-10	Устный опрос, доклад, тест
2	Тема 2. Особенности государственного управления	ПК-1, ПК-10	Устный опрос, доклад, тест, решение задач
3	Тема 3. Ведущие школы и направления в теории государственного управления	ПК-1, ПК-10	Устный опрос, доклад, тест
4	Тема 4. Система органов государственной власти Российской Федерации	ПК-1, ПК-10	Устный опрос, доклад, тест
5	Тема 5. Местное самоуправление в системе публичной власти	ПК-1, ПК-10	Устный опрос, доклад, тест
6	Тема 6. Профессионально-деловые качества менеджера в управленческой деятельности	ПК-1, ПК-10	Устный опрос, доклад, тест
7	Тема 7. Подготовка специалистов в области управления в советский и современный периоды	ПК-1, ПК-10	Устный опрос, доклад, тест
8	Тема 8. Государственная служба как профессия	ПК-1, ПК-10	Устный опрос, доклад, тест
9	Тема 9. Подготовка бакалавров по направлению Государственное и муниципальное управление	ПК-1, ПК-10	Устный опрос, доклад, тест

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Зачет

а) типовые задания (вопросы)

Перечень вопросов для зачета

1. Предмет и задачи курса «Введение в специальность».
2. Государство. Основные подходы к понятию.
3. Формы государственно-политического устройства государства.
4. Формы правления в государстве.
5. Государство и общество. Проблемы взаимодействия.
6. Государственное и муниципальное управление как объект административной, политико-правовой, социально-политической и экономической отраслей научного знания.
7. Власть: понятие, ее виды.
8. Социальное управление как сложное общественно-историческое явление.
9. Государственная власть как политическая публичная власть.
10. Основные направления в теории государственного управления.
11. Доктрина разделения властей.
12. Особенности построения государственной власти в федеративном государстве.
13. Государственная власть и управление. Содержание понятия.
14. Органы государственной и муниципальной власти, их должностные лица.
15. Право как основа государственного и муниципального управления.
16. Формы и методы государственного управления.
17. Бюрократия: основные подходы к понятию.
18. Система государственных органов РФ.
19. Институт президента.
20. Парламент в системе государственной власти.
21. Правительство РФ в системе государственной власти.
22. Судебная система в РФ.
23. Конституционно-правовые основы организации государственной власти в субъектах РФ.
24. Местное самоуправление в системе публичной власти.
25. Профессия, профессионализм, профессиональная культура: основные понятия.
26. Правовые основы организации государственной службы в РФ.
27. Основные принципы организации государственной и муниципальной службы.
28. Особенности поступления и прохождения муниципальной службы.
29. Правовой статус государственного служащего.
30. Методы изучения государственного и муниципального управления.

б) Критерии оценивания компетенций (результатов)

- правильность ответа на вопрос;
- полнота ответа;
- степень понимания содержания предмета;
- логика и аргументированность изложения материала;
- приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями по темам дисциплины в раскрытии поставленных вопросов.

в) Описание шкалы оценивания

Устный ответ на зачёте позволяет оценить степень сформированности знаний по различным компетенциям.

Отметка «Зачтено» ставится, если:

- знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные;
- студент свободно владеет научной терминологией;
- логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете;
- ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок;
- ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики;
- студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию.

Отметка «Не зачтено» ставится, если:

- обнаружено незнание или непонимание студентом сущностной части истории;
- содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно;
- на большую часть дополнительных вопросов студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

6.2.2 Примерные темы докладов

а) типовые задания

1. Основные этапы формирования и эволюции гражданского общества.
2. Место и роль общественных организаций в системе государственного и муниципального управления.
3. Коррупция в системе государственной службы.
4. Реформа государственной службы: интересы и приоритеты.
5. Электронное правительство.
6. Концепция «NPM - new public management (нового государственного управления).
7. Государство как субъект экономической деятельности (функции государства в экономической сфере).
8. Назначение мэров: за и против.
9. Укрупнение регионов России: за и против.

10. Место и роль общественных организаций в системе государственного и муниципального управления.
11. Государство как субъект экономической деятельности (функции государства в экономической сфере).
12. Государственное управление в социальной сфере.
13. Проблема сильного и слабого государства.
14. Место и роль общественных организаций в системе государственного и муниципального управления.
15. Местное самоуправление как фактор стабилизации общества.
16. Организационные основы местного самоуправления в РФ.
17. Проблемы формирования правового государства в России.
18. Проблемы демократизации в России.
19. Проблемы реализации административной реформы в РФ.
20. Современные проблемы функционирования государственной власти в России.
21. Проблемы российского федерализма.
22. Государственно-частное партнерство в РФ.

Требования к форме представления информации в докладе.

1. В докладе следует разъяснить непривычные термины и символы при первом упоминании в тексте.
2. Иллюстрации и таблицы используются в докладе только в тех случаях, если они помогают раскрыть содержание источника.
3. При подготовке доклада следует избегать длинных, запутанных предложений, общих фраз, повторений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.
4. Необходимо избегать штампов и канцеляризмов вроде «заострить вопрос», «вследствие наличия», «в свете», «имеет место», «фактически», «практически» и т.п.
5. Необходимо строго соблюдать единообразие терминов, обозначений, условных сокращений и символов.
6. Надо избегать частого повторения слов, употребления одинаковых словосочетаний и оборотов, двойного упоминания понятий в одной фразе.

В заключении делаются общие выводы.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

– оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент в целом раскрыл поставленные в докладе вопросы, доклад отличается актуальностью, новизной, изложение логичное и аргументированное, в работе использованы новейшие информативные данные;

– оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не раскрыл поставленные в докладе вопросы, изложение не логично, слабо аргументировано, доклад не отличается новизной, в работе не использованы новейшие информативные данные, выводы не отличаются четкостью.

6.2.3 Тематика курсовых работ

Курсовая работа по дисциплине «Введение в специальность» не предусмотрена учебным планом.

6.2.4 Тестовые задания

а) Типовые задания

1. Суверенитет РФ распространяется:

- а) на всю территорию РФ
- б) на территорию РФ и ее субъектов
- в) на территорию РФ, субъектов РФ и муниципальных образований

2. Государственная власть в РФ осуществляется на основе:

- а) взаимодействия ветвей власти
- б) разделения ветвей власти
- в) контроля одной власти над другой

3. Гражданство в РФ приобретает в соответствии с:

- а) Конституцией РФ
- б) федеральным конституционным законом
- в) федеральным законом

4. Выборы депутатов Государственной думы назначает:

- а) Президент РФ
- б) Совет Федерации
- в) Государственная дума

5. Местное самоуправление осуществляется на основе:

- а) Конституции РФ
- б) ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»
- в) Конституции РФ и иных нормативно-правовых актов

6. Земля и природные ресурсы в РФ находятся:

- а) в общенародной собственности
- б) в частной и государственной собственности
- в) в частной, государственной, муниципальной и иных формах собственности

7. Права и свободы человека и гражданина:

- а) являются непосредственно действующими
- б) устанавливаются Конституцией РФ
- в) Нормами международного права

8. Федеральные законы принимаются:

- а) Государственной думой и Советом Федерации
- б) Государственной думой
- в) Федеральным Собранием – парламентом РФ

9. Государственную власть в субъекте РФ осуществляют:

- а) законодательные и исполнительные органы власти
- б) законодательные, исполнительные и судебные органы власти
- в) образуемые им органы

10. Судьи РФ подчиняются:

- а) Президенту РФ
- б) Конституции и закону
- в) Совету Федерации

11. РФ состоит из:

- а) субъектов РФ
- б) республик, краев, областей, автономной области, автономных округов, городов федерального значения, муниципальных образований
- в) республик, краев, областей, автономной области, автономных округов, городов федерального значения – равноправных субъектов РФ

12. Правовую основу федеральных органов власти составляют:

- а) Конституция РФ
- б) Общепринятые нормы и принципы
- в) Конституция РФ и нормативно-правовые акты

13. Судебную власть в РФ осуществляют:

- а) суды
- б) Конституционный суд, Верховный суд и Высший арбитражный суд
- в) федеральные суды и суды субъектов РФ

14. Органы местного самоуправления:

- а) входят в систему органов государственной власти
- б) не входят в систему органов государственной власти
- в) по отдельным полномочиям входят в систему органов государственной власти

15. Внутреннюю и внешнюю политику страны определяют:

- а) Народ
- б) Президент РФ
- в) Президент совместно с Федеральным Собранием и Правительством РФ

16. Конституция РФ гарантирует гражданам РФ избирать и быть избранными в:

- а) органы государственной власти
- б) органы государственной власти и органы местного самоуправления
- в) органы власти и общественного самоуправления

17. Местное самоуправление самостоятельно:

- а) во всех вопросах
- б) в вопросах, оговоренных в Конституции РФ
- в) в вопросах местного значения

18. Президент издает следующие правовые акты:

- а) постановления и распоряжения
- б) Указы и распоряжения
- в) Указы и Федеральные законы

19. Муниципальным служащим признается:

- а) житель муниципального образования, выполняющий обязанности по трудовому договору в органе местного самоуправления
- б) гражданин РФ, достигший 18 лет, и выполняющий обязанности по муниципальной должности муниципальной службы за денежное вознаграждение
- в) работник бюджетного учреждения, учредителем которого является МО

20. Источником власти в РФ является:

- а) Президент РФ
- б) народ
- в) РФ, субъекты РФ и МО

21. Достоинство личности охраняется:

- а) государством
- б) Конституцией
- в) законодательством РФ и ее субъектов

22. Конституция РФ – это

- а) совокупность правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере интересов субъектов права
- б) высший юридический акт, учреждающий систему органов власти, правовое положение человека и гражданина, важнейшие принципы правовой системы государства
- в) общеобязательные правила поведения должностных лиц и их компетенция

23. Государственная власть в РФ осуществляется на основе:

- а) взаимодействия ветвей власти
- б) разделения ветвей власти
- в) контроля одной власти над другой

24. Земля и природные ресурсы в РФ находятся:

- а) в общенародной собственности
- б) в частной и государственной собственности
- в) в частной, государственной, муниципальной и иных формах собственности

25. Федеральные законы принимаются:

- а) Государственной думой и Советом Федерации
- б) Государственной думой
- в) Федеральным Собранием – парламентом РФ

26. Государственную власть в субъекте РФ осуществляют:

- 2.а) законодательные и исполнительные органы власти
- 3.б) законодательные, исполнительные и судебные органы власти
- в) образуемые им органы

27. Правительство РФ слагает свои полномочия:

- а) по истечении срока полномочий
- б) Перед вновь избранным Президентом РФ
- в) В случае выражения недоверия ему Государственной думой

28. По предметам ведения РФ и субъектов РФ принимаются:

- а) федеральные законы
- б) федеральные законы и законы субъектов РФ
- в) федеральные законы и нормативно-правовые акты субъектов РФ

29. Внутреннюю и внешнюю политику страны определяют:

- а) Народ
- б) Президент РФ
- в) Президент совместно с Федеральным Собранием и Правительством РФ

30. Нормы международного права

- а) являются составной частью правовой системы государства
- б) не являются составной частью правовой системы государства
- в) являются составной частью, если это признано самим государством

31. Основные права и свободы человека и гражданина – это

- а) вся совокупность прав и свобод человека и гражданина, закрепленных в конституционно-правовых нормах
- б) общий и полный правовой статус граждан РФ
- в) субъективные права человека и гражданина, регулируемых нормами конституционного права

6.2.5 Устный опрос, как вид контроля и метод оценивания формируемых умений, навыков и компетенций (как и качества их формирования) в рамках такой формы как собеседование

Перечень вопросов для устного опроса:

1. Понятие государства. Основные концептуальные подходы (теологический, классический, юридический, социологический, кибернетический).
2. Научные концепции государственного управления (либеральные, демократические, авторитарные, тоталитарные, государственно-религиозные и др.).
3. Единство государственной власти, разделение и subsidiarность её ветвей.
4. Правой статус государственного служащего в РФ.
5. Роль, место, функции Президента Российской Федерации.

6. Парламент в государственной системе Российской Федерации.
7. Правительство Российской Федерации, его структура и функции.
8. Судебная система Российской Федерации.
9. Теории местного самоуправления.
10. Местное самоуправление в Российской Федерации.
11. Регулятивные нормы в государственном управлении.
12. Право как основная регулятивная подсистема в государственном управлении.
13. Формы и методы государственного управления.
14. Бюрократия: основные подходы к понятию.
15. Теории бюрократии.
16. Региональное управление в структуре государственного управления.
17. Экономические основы существования государственной власти.
18. Методы государственного регулирования экономики.
19. Современная российская бюрократия. Социологический портрет.
20. Генезис гражданского общества в России.
21. Подготовка государственных служащих в зарубежных странах (США, Германия, Франция, Великобритания и др.)
22. Особенности подготовки госслужащих в РФ.

а) критерии оценивания компетенций (результатов)

Собеседование – оценочное средство, организованное как беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с выполнением программы учебной дисциплины на разных этапах ее выполнения, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критериями оценки ответа при собеседовании являются:

- качество ответа (общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция);
- ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.

б) описание шкалы оценивания

- оценка «отлично» – ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений;
- оценка «хорошо» – ответы на вопросы полные и/или частично полные;
- оценка «удовлетворительно» – ответы только на элементарные вопросы;
- оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» – нет ответа.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Компетенции по дисциплине «Введение в специальность» формируются последовательно в ходе проведения лекционных и практических занятий, а также в процессе выполнения студентами заданий по обработке информации.

Для контроля знаний студентов используется тестирование, устный опрос, подготовку докладов, содержание которых предполагает использование комплекса знаний, умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно определить правильное решение.

Индекс и наименование компетенции	Признаки проявления компетенции в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
<p>ПК-1 – умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;</p> <p>ПК-10 – способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;</p>	<p>недостаточный уровень: Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p> <p>пороговый уровень: Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p> <p>продвинутый уровень: Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p> <p>высокий уровень: Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.</p>

Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p>«высокий» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность</p>	<p>Зачтено</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; – полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; – способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; – логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы преподавателя; – умение решать практические задания; – свободное использование в ответах на вопросы

практического навыка		материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы
<p><u>«продвинутый»</u> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	Зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; – твердые знания теоретического материала; – способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; – правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; – умение решать практические задания, которые следует выполнить; – владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; – наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>
<p><u>«пороговый»</u> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	Зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знания теоретического материала; – неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; – неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; – недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; – умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.
<p><u>«недостаточный»</u> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	Не зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – существенные пробелы в знаниях учебного материала; – допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; – непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; – отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; – отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Бабун, Р.В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность : учебное пособие / Бабун Р.В. – Москва : КноРус, 2021. – 127 с. – ISBN 978-5-406-04872-6. – URL: <https://book.ru/book/938019>. – Текст : электронный.

б) дополнительная учебная литература:

2. Черненко, О.Б. Введение в специальность «Государственное и муниципальное управление» : учебное пособие : [16+] / О.Б. Черненко, Н.А. Черненко ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. – 179 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567056>. – Библиогр. в кн. – ISBN 987-5-7972-2369-6. – Текст : электронный.

3. Яновский, В.В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность : учебное пособие / Яновский В.В., Кирсанов С.А. – Москва : КноРус, 2017. – 303 с. – (для бакалавров). – ISBN 978-5-406-05445-1. – URL: <https://book.ru/book/920243>. – Текст : электронный.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

Справочная правовая система «Консультант Плюс»

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/> ;

ЭБС BOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

<http://www.council.gov.ru> – официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания России;

<http://www.rncm.ru> – официальный сайт Общероссийского конгресса муниципальных образований;

<http://www.citystrategy.leontief.ru> – сайт Ресурсного центра по стратегическому планированию (РЦСП).

Сервер органов государственной власти Российской Федерации – <http://www.gov.ru/>

Большая полнотекстовая библиотека правовой литературы – <https://naukaprava.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общие рекомендации студентам

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с рабочей программой дисциплины, структурой и содержанием разделов (тем) дисциплины, требованиями к промежуточной аттестации, затем с перечнем рекомендуемой литературы. Далее желательно последовательное изучение материала по темам, ознакомление с рекомендациями по выполнению различных работ и заданий, как аудиторных, так и самостоятельных. Для закрепления материала следует ответить на контрольные вопросы.

Обучение по дисциплине осуществляется в следующих формах:

- аудиторные занятия (лекции, практические (семинарские) занятия);
- самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестированию, к промежуточной аттестации, подготовка докладов и т.д.).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций

Лекция как организационная форма обучения – это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а студенты его активно воспринимают. Благодаря тому, что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации. Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются процессы и явления.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но дополнительную литературу, которую рекомендовал преподаватель.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

– конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений;

– необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные маркеры или ручки;

– названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;

– в конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами;

– студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

– в конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации для студентов по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

Практическое (семинарское) занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков, а также проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента.

На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, как свидетельствует практика, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

– обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;

– изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;

– работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);

– изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре и решении задач на практическом занятии;

- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение при необходимости за консультацией к преподавателю.

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы при изучении дисциплины

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: развивающую; информационно-обучающую; ориентирующую и стимулирующую; воспитывающую; исследовательскую.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к промежуточной аттестации. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, применения полученных знаний, умений и навыков на практике.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные

занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной формах.

Самостоятельная подготовка к практическому занятию включает в себя, кроме проработки конспекта лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить доклад и выступить с ним на практическом занятии.

При самостоятельной подготовке к промежуточной аттестации обучающийся должен повторять весь пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных, выносящихся на промежуточную аттестацию и содержащихся в данной программе, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических занятиях;

- в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических заданий.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление на практическом занятии, подготовка презентации и доклада, творческая работа и т.д.);

- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов научного исследования, усиления их самостоятельного характера;

- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Методические рекомендации для студентов по работе с литературой

Студентам рекомендуется с самого начала освоения дисциплины работать с литературой и предлагаемыми заданиями для подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями, при этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы дисциплины.

Всю рекомендуемую по дисциплине литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную и дополнительную литературу.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении справочной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием.

Освоение учебного материала будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в перечне вопросов для собеседования или устного опроса. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ

текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

– медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;

– выделить ключевые слова в тексте;

– постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования текста заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Методические рекомендации для студентов по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения обучающимися учебного материала в течение семестра. К его достоинствам следует отнести систематичность и постоянный мониторинг качества образования. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период является повышение качества и прочности знаний студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности студентов, а также обеспечение оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра. Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины. Текущий контроль проводится в течение семестра по итогам выполнения заданий, участия в практических (семинарских) занятиях, участия в бланковом и (или) компьютерном тестировании, подготовке докладов и т.д.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра.

При этом необходимо учитывать, что при проведении промежуточной аттестации проверяется не только способность студента воспроизвести изученный им материал, но и то, насколько студент понимает данный материал, умеет анализировать его, имеет свое собственное мнение и умеет отстаивать его посредством грамотного обоснования.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Следует обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень программного обеспечения

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

ЭБС BOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Единое окно доступа к информационным ресурсам. Государственное и муниципальное управление – http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.76.1

Сервер органов государственной власти Российской Федерации – <http://www.gov.ru/>

Большая полнотекстовая библиотека правовой литературы – <https://naukaprava.ru/>

СПС КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

СПС Гарант – <https://www.garant.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Институт располагает специальными помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом. Имеются кабинеты, оснащенные макетами, наглядными учебными пособиями, тренажерами и другими техническими

средствами и оборудованием, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Мультимедийное оборудование: персональные компьютеры с подключением Интернет; мультимедиа-проектор с экраном; копировальная техника.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с органичными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: доклады, устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется кафедрой на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	– в печатной форме; – в форме электронного документа;
С нарушением зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья. В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в институте.

В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами невидимого доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

Обучающимся предоставляются следующие услуги:

- выдача литературы в отделах обслуживания;
- индивидуальное чтение плоскочечной литературы чтецом;
- консультации для незрячих пользователей по работе на компьютере с брайлевским дисплеем, по работе в Интернет;
- предоставление незрячим пользователям возможностей самостоятельной работы на компьютере с использованием адаптивных технологий;
- проведение практических занятий по обучению использованию традиционного и электронного каталогов и библиотечно-библиографических баз данных (в т. ч. удаленных);
- прокат тифломагнитофонов, тифлофлэшплееров.

13. Лист регистрации изменений

№	Дата внесения изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	Содержание изменения
1	01.09.2017	№ 1 от «01» сентября 2017 года	Утверждена и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ
2	30.08.2018	№ 1 от «30» августа 2018 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ
3	30.06.2019	№ 10 от «30» июня 2019 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ
4	27.06.2020	№ 10 от «27» июня 2020 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ