

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 19.01.2025 01:36:31
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Государственной службы и управления

Кафедра

Теории управления и государственного
администрирования

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О

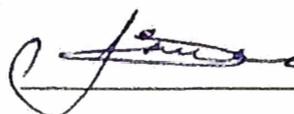
"Введение в профессиональную деятельность"

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

Квалификация	<i>Бакалавр</i>
Форма обучения	<i>Очная</i>
Общая трудоемкость	<i>3 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2023</i>

Донецк
2023

Составитель(и):
ст. преподаватель


А.И. Заярин

Рецензент(ы):
канд. экон. наук, доцент


Е.В. Котов

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

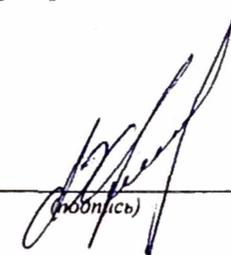
Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Профиль "Региональное управление и местное самоуправление", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 12.

Срок действия программы: 2023-2027

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования
Протокол от 18.04.2023 № 13

Заведующий кафедрой:
канд. экон. наук, Е.В. Хасанова


(подпись)

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б.

(подпись)

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

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

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б.

(подпись)

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

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

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. № __

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б.

(подпись)

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

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

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. № __

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

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

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

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

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Введение в профессиональную деятельность" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Государственное и муниципальное управление. Государственная служба						
Тема 1.1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина/Лек/	1	2	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина /Сем зан/	1	4	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина /Ср/	1	2	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.2. Государственное управление, его природа и социальная сущность /Лек/	1	4	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.2. Государственное управление, его природа и социальная сущность /Сем зан/	1	8	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.2. Государственное управление, его природа и социальная сущность /Ср/	1	4	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.3. Государственная служба как механизм государственного управления /Лек/	1	2	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.3. Государственная служба как механизм государственного управления /Сем зан/	1	4	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2	0	

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

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

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

Лекционный материал представлен в виде презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования

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

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

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

4.3. Перечень программного обеспечения

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

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

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

Электронный каталог изданий ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" - <http://unilib.dsum.internal/>

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

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

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

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

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

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

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

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

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

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

Тема 1.2. Государственное управление, его природа и социальная сущность

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

Тема 1.3. Государственная служба как механизм государственного управления

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

Тема 1.4. Муниципальное управление. Основы муниципальной службы

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

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

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

Тема 2.2. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего

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

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

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

5.2. Темы письменных работ

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

НАУЧНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

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

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

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

5.3. Фонд оценочных средств

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

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

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный ответ
Тестовые задания,
Круглый стол (дискуссии, диспуты, дебаты)
Эссе
Доклад, сообщение
Научная работа

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

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

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

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

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

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

Формы самостоятельной работы:

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

Формы контроля самостоятельной работы:

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

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

Подготовка к семинарским занятиям предусматривает:

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

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

Эффективность проведения занятия определяется уровнем самостоятельной подготовки студентов.

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

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

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

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю) «Введение в профессиональную деятельность»

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

Донецк
2023

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

Автор(ы),

разработчик(и):

ст. преподаватель, А. Г. Заярин

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

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

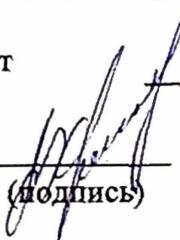
Протокол заседания кафедры от

18.04.2023г.

№13

дата

Заведующий кафедрой


(подпись)

Е.В. Хасанова
(инициалы, фамилия)

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

1.1. Основные сведения об учебной дисциплине

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины
(сведения соответствуют разделу РПУД)

Образовательная программа	бакалавриат
Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль/магистерская программа	«Региональное управление и местное самоуправление»
Количество разделов учебной дисциплины	2
Часть образовательной программы	Б1.О.12
Формы текущего контроля	устный ответ, тестовые задания, эссе, доклад, сообщение, научна работа
<i>Показатели</i>	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	1
Общая трудоемкость (академ. часов)	108
Аудиторная контактная работа:	56
Лекционные занятия	18
Практические занятия	-
Семинарские занятия	36
Консультации	2
Самостоятельная работа	25
Контроль	27
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	экзамен

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

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			
УК-6.1.	Демонстрирует знание основных приемов эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.	<i>Знать:</i>	
		Основные приемы эффективного управления собственным временем;	УК-6.1. 3-1
		Основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	УК-6.1. 3-2
		Содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации.	УК-6.1. 3-3
		<i>Уметь:</i>	
		Эффективно планировать и контролировать собственное время;	УК-6.1. У-1
		Использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;	УК-6.1. У-2
		планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения.	УК-6.1. У-3
		<i>Владеть:</i>	
		Методами управления собственным временем;	УК-6.1. В-1
		Технологиями приобретения, использования и обновления профессиональных знаний, умений и навыков;	УК-6.1. В-2
		Методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	УК-6.1. В-3
УК-6.2.	Демонстрирует умение эффективно планировать и контролировать собственное время;	<i>Знать:</i>	
		Планировать цели при выборе способов принятия решений;	УК-6.2. 3-1
		Устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений;	УК-6.2. 3-2
		Учитывать условия, средства, личностные возможности и временные перспективы для достижения целей.	УК-6.2. 3-3
		<i>Уметь:</i>	

	<i>использовать методы саморегуляции и саморазвития и самообучения</i>	Проводить самостоятельный поиск литературы по заданной тематике;	<i>УК-6.2. У-1</i>	
		Анализировать нормативно-правовые документы, регламентирующие основную деятельность;	<i>УК-6.2. У-2</i>	
		Оформлять документацию в соответствии с нормативными требованиями.	<i>УК-6.2. У-3</i>	
		<i>Владеть:</i>		
		Специальной терминологией, способностью к ведению дискуссии, полемики, диалога;	<i>УК-6.2. В-1</i>	
		Навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;	<i>УК-6.2. В-2</i>	
		Навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций.	<i>УК-6.2. В-3</i>	
<i>УК-6.3.</i>	<i>Демонстрирует навыки владения методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.</i>	<i>Знать:</i>		
		Возможные сферы и направления профессиональной самореализации;	<i>УК-6.3. З-1</i>	
		Приемы и технологии целеполагания и целереализации;	<i>УК-6.3. З-2</i>	
		Пути достижения более высоких уровней профессионального и личного развития.	<i>УК-6.3. З-3</i>	
		<i>Уметь:</i>		
		Выявлять и форматировать проблемы собственного развития, исходя из этапов профессионального роста и требований рынка труда к специалисту;	<i>УК-6.3. У-1</i>	
		Формулировать цели профессионального и личностного развития;	<i>УК-6.3. У-2</i>	
		Оценивать свои возможности, реалистичность и адекватность намеченных способов и путей достижения планируемых целей.	<i>УК-6.3. У-3</i>	
		<i>Владеть:</i>		
		Приёмами целеполагания, планирования, необходимых видов деятельности, оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач	<i>УК-6.3. В-1</i>	
		Приемами реализации необходимых видов деятельности, оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач	<i>УК-6.3. В-2</i>	
	Приемами выявления и осознания своих возможностей, личностных и профессионально-значимых качеств с целью их совершенствования.	<i>УК-6.3. В-3</i>		

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства*
Раздел 1. Государственное и муниципальное управление. Государственная служба				
1.	Тема 1.1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина	1	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	устный ответ, тестовые задания, круглый стол (дискуссии, диспуты, дебаты), эссе, доклад, сообщение, научная работа
2.	Тема 1.2. Государственное управление, его природа и социальная сущность	1	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	устный ответ, тестовые задания, круглый стол (дискуссии, диспуты, дебаты), эссе, доклад, сообщение, научная работа
3.	Тема 1.3. Государственная служба как механизм государственного управления	1	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	устный ответ, тестовые задания, круглый стол (дискуссии, диспуты, дебаты), эссе, доклад, сообщение, научная работа
4.	Тема 1.4. Муниципальное управление. Основы муниципальной службы	1	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	устный ответ, тестовые задания, круглый стол (дискуссии, диспуты, дебаты), эссе, доклад, сообщение, научная работа
Раздел 2. Профессиональная деятельность государственных и муниципальных служащих				
5.	Тема 2.1. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	1	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	устный ответ, тестовые задания, круглый стол (дискуссии, диспуты, дебаты), эссе, доклад, сообщение, научная работа

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства*
6.	Тема 2.2. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	1	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	устный ответ, тестовые задания, круглый стол (дискуссии, диспуты, дебаты), эссе, доклад, сообщение, научная работа
7.	Тема 2.3. Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления	1	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3	устный ответ, тестовые задания, круглый стол (дискуссии, диспуты, дебаты), эссе, доклад, сообщение, научная работа

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

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

Умеет	<p>Эффективно работать индивидуально и в качестве члена команды, выполняя различные задания, а также проявлять инициативу;</p> <p>Осуществлять поиск и анализ необходимой информации, формулировать проблему, выявлять возможные ограничения и предлагать различные варианты ее решения, обосновывать свои суждения, правильно выбирать методы поиска и исследования;</p> <p>Составлять устные и письменные отчеты, презентовать и защищать результаты своей работы.</p>					
Владеет	<p>Современными информационными технологиями и инструментальными средствами для решения общих задач и для организации своего труда.</p>					

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

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

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

РАЗДЕЛ 2 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

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

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

2.1. Описание оценочных средств по видам заданий текущего контроля

2.1.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

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

Критерии оценки:

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

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

- использование дополнительного материала (обязательное условие);

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

3 балла (отлично) ставится, если обучающийся:

1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;

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

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

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

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

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

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

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

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

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

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

	<p>10. Система законодательного и нормативного правового регулирования муниципальной службы Российской Федерации.</p> <p>11. Организационные принципы муниципальной службы.</p> <p>12. Взаимодействие муниципальной службы с органами государственной власти.</p>
<p>Раздел 2. Профессиональная деятельность государственных и муниципальных служащих</p>	
<p>Тема 2.1. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Семантика понятия «профессиональная деятельность». 2. Государственное и муниципальное управление как профессиональная деятельность и вид социальной практики. 3. Профессионализация управленческой деятельности государственного и муниципального служащего. 4. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации. 5. Институциональные элементы системы профессионализации персонала. 6. Содержание труда государственных гражданских и муниципальных служащих. 7. Качественные характеристики трудовых функций, выполняемых специалистами в системе государственного и муниципального управления. 8. Элементы содержания труда государственных гражданских и муниципальных служащих: предмет, средство и способ воздействия на объект. 9. Формы труда государственных и муниципальных служащих.
<p>Тема 2.2. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Профессиональная культура как совокупность определенных знаний, ценностей, норм, принципов, процессов и технологий организационно-управленческой деятельности, проявляемых на общенациональном уровне, на уровне организации, на уровне личности. 2. Универсальные и специальные знания, умение, навыки, нравственность, целеполагание, обеспечивающие эффективное функционирование системы государственного и муниципального управления. 3. Культура личности и культура управления. 4. Профессиональная культура как элемент системы управления, определяющий ее целостность, организованность, зрелость. 5. Профессиональная культура и нравственная культура личности. 6. Профессиональная культура и ее составляющие: деловая культура и административная этика. 7. Ценностно-целевая компонента деловой культуры как типа социокультурной деятельности, творческого взаимодействия в сфере управления. 8. Особенности проявления стиля деловой культуры на уровне: интегральном, культурологическом, коммуникативном, символическом, семантическом и др. 9. Гармонизация профессиональных требований, ценностей и этических норм, эстетического вкуса и т.д. 10. Понятия корпоративной и организационной культуры. 11. Внутренняя и внешняя среда делового общения, отношения

	и взаимосвязи, стиль и методы деловой коммуникации. 12. Культура лидерства и культура сотрудничества.
Тема 2.3. Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проблемы модернизации российской государственности и обновления системы государственного управления в России после 1991 г. 2. Основные современные концепции и научные школы государственного управления. 3. Требования к государственному управлению в современных нестабильных условиях. 4. Возможности использования опыта зарубежных моделей реформ государственного управления. 5. Концепция российской административной реформы, реформы местного самоуправления и направления развития государственной службы. 6. Развитие государственного и муниципального управления на современном этапе: цели, задачи, риски и результаты. 7. Развитие инновационности в системе государственного управления.

2.2 Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

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

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

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

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

РАЗДЕЛ 1. ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ. ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА

1. Государство - это:

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

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

2. Кто является автором концепции разделения властей?

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

3. Государственный аппарат это:

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

4. Государственная служба осуществляется:

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

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

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

6. Кто возглавляет исполнительную власть в Российской Федерации:

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

7. Что не входит в полномочия Совета Федерации РФ:

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

8. Что не входит в полномочия Государственной Думы РФ:

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

9. Какую ветвь власти представляет Президент РФ:

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

10. Конституция РФ была принята:

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

РАЗДЕЛ 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

1. Что определяет должность государственного служащего:

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

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

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

3. Местное самоуправление представляет собой:

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

4. Что представляет процесс набора персонала:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Максимальное количество баллов	Критерии
4-5	<ul style="list-style-type: none"> - полное раскрытие темы; - указание точных названий обсуждаемых явлений, знание современного состояния проблемы; - правильная формулировка понятий и категорий; - самостоятельность ответа, умение вводить и использовать классификации и квалификации, анализировать и делать собственные выводы по рассматриваемой теме; - использование материалов современной отечественной и зарубежной литературы и иных материалов и др.
3-4	<ul style="list-style-type: none"> недостаточно полное раскрытие темы; - несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; - репродуктивность ответа: отсутствие самостоятельного анализа и оценочных суждений - недостаточное использование материалов современной отечественной и зарубежной литературы и иных материалов и др.
2	<ul style="list-style-type: none"> - отражение лишь общего направления темы; - наличие достаточного количества несущественных или одной - двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.; - неспособность осветить современное состояние проблемы
1	<ul style="list-style-type: none"> - содержание темы не раскрыто; - большое количество существенных ошибок; - отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок др.

ТЕМЫ ДИСКУССИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

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

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

Можно ли согласиться со сторонниками данной точки зрения?

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

3. В одной из работ, выпущенной под руководством профессора В.А.

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

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

2.4. Рекомендации по оцениванию эссе, докладов, сообщений

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

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

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

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

ТЕМЫ ЭССЕ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

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

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

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

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

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

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

- разработка проектов или конкурсных заданий по тематике близкой к изучаемой дисциплине.

Научно-исследовательская деятельность в рамках учебной дисциплины «Теория государства и права» ориентирована на индивидуальное развитие и развитие научного интереса. Результатами такой работы являются новые знания и углубленное изучение предмета дисциплины, способность к творческому решению практических задач. Студент развивает такие важные качества, как творческое и теоретическое мышление, ответственность и умение отстаивать свою точку зрения.

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

№ п/п	Содержание оценочного средства (вопрос к экзамену)	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
Раздел 1. Государственное и муниципальное управление. Государственная служба		
Тема 1.1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина		
1.	1. Компетентностный подход в системе образования. 2. Компетентность в структуре модели качества подготовки специалистов в сфере государственного и муниципального управления. 3. «Специальность», «специализация», «квалификация», «профессия»: семантика понятий. 4. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности. 5. Профессионализация управленческой деятельности специалиста в сфере государственного и муниципального управления.	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3

	<p>6. Этапы индивидуальной профессионализации специалиста</p> <p>7. Современные образовательные технологии подготовки специалистов в сфере государственного и муниципального управления.</p>	
Тема 1.2. Государственное управление, его природа и социальная сущность.		
2.	<p>1. Сущность и структура управления.</p> <p>2. Государственная власть.</p> <p>3. Система разделения власти.</p> <p>4. Сущность и содержание государственного управления.</p> <p>5. Государство: понятие и основные характеристики.</p> <p>6. Соотношение исполнительной власти и государственного управления.</p> <p>7. Система органов государственной власти Российской Федерации.</p>	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3
Тема 1.3. Государственная служба как механизм государственного управления		
3.	<p>1. Государственная служба: сущность, особенности.</p> <p>2. Уровневая и видовая структура государственной службы.</p> <p>3. Теория рациональной бюрократии как основа научного анализа государственной службы.</p>	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3
Тема 1.4. Муниципальное управление. Основы муниципальной службы		
4.	<p>1. Концепции и сущностные признаки местного самоуправления.</p> <p>2. Взаимосвязь местного самоуправления и муниципального управления.</p> <p>3. Муниципальная служба: цели, задачи и особенности организации.</p> <p>4. Социальные приоритеты муниципальной службы.</p>	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3

Раздел 2. Профессиональная деятельность государственных и муниципальных служащих		
Тема 2.1. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России		
5.	<p>1. Особенности профессии государственного и муниципального служащего.</p> <p>2. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации.</p> <p>3. Содержание деятельности государственного и муниципального служащего.</p> <p>4. Элементы труда государственных гражданских и муниципальных служащих</p> <p>5. Формы труда государственных и муниципальных служащих.</p>	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3
Тема 2.2. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего		
6.	<p>1. Сущность и содержание профессиональной культуры государственного и муниципального служащего.</p> <p>2. Профессиональная культура как элемент системы управления.</p> <p>3. Особенности проявления стиля деловой культуры на различных уровнях.</p>	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3
Тема 2.3. Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления		
7.	<p>1. Российская модель управления.</p> <p>2. Концепция российской административной реформы и направления развития государственной службы.</p> <p>3. Развитие государственного и муниципального управления на современном этапе: цели, задачи, риски и результаты</p> <p>4. Развитие инновационности в системе государственного управления.</p>	УК-6.1 УК -6.2 УК- 6.3

Приложение 1

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

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль «Региональное управление и местное самоуправление»
Кафедра Теории управления и государственного администрирования
Учебная дисциплина Введение в профессиональную деятельность
Курс 1 **Семестр** 1 **Форма обучения** очная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Задание 1. Компетентностный подход в системе образования.

Задание 2. Уровневая и видовая структура государственной службы.

Экзаменатор: _____ А.Г. Заярин
Утверждено на заседании кафедры «_____» _____ 20 ____ г. (протокол
№ _____ от «___» _____ 20 ____ г.)
Зав. кафедрой: _____ Е.В. Хасанова