

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 19.01.2023 00:30:31
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет
Кафедра

Государственной службы и управления
Инновационного менеджмента и управления
проектами



"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор
Л. Н.Костина
26.08.2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.12

"Введение в специальность"

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление
Профиль "Управление проектами"

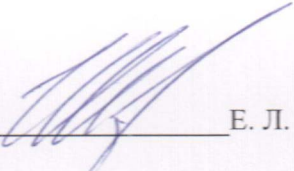
Квалификация	БАКАЛАВР
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	23ЕТ
Год начала подготовки по учебному плану	2021


Донецк
2021

Составитель(и):
канд. гос. упр, доцент

ст. преподаватель

Рецензент(ы):
д-р. гос. упр, профессор


_____ Е. Л. Морозов


_____ Е. А. Пылько



Рабочая программа учебной дисциплины " Введение в специальность" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Профиль "Управление проектами", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 протокол № 1/4.


Срок действия программы: 2021-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от 30.08.2021 № 1

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.


_____ (подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от 30.08.2021 № 1

Председатель ПМК:

канд.гос.упр., доцент Гладченко Т.Н.


_____ (подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Зав. кафедрой Морозов Е.Л. _____ (подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Зав. кафедрой Морозов Е.Л. _____ (подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой Морозов Е.Л. _____ (подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой Морозов Е.Л. _____ (подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

На основе теоретического и практического анализа процессов управления раскрыть специфику управленческой деятельности в области государственного и муниципального управления, рассмотреть основные положения Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению «Государственное и муниципальное управление», систему образования и организации учебного процесса в образовательном учреждении высшего профессионального образования;

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

дать основную информацию о системе современного государственного управления и местного самоуправления.

1.3.2. Дисциплина "Введение в специальность" выступает опорой для следующих элементов:

Теория управления

Государственное регулирование экономики

Региональное управление и территориальное планирование

Управление инновациями

Ознакомительная практика

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-6.1: Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.

Знать:

Уметь:

Владеть:

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-6.2: Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

Знать:

Уметь:

Владеть:

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:
<i>УК-6.3: Определяет приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста.</i>
Знать:

Уметь:

Владеть:

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-2.1: Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними.</i>	
Знать:	
Уровень 1	Знание ограничено, в виде отдельных элементов
Уровень 2	Демонстрирует полное знание компетенции
Уровень 3	Знание сложных ситуаций использования компетенции
Уметь:	
Уровень 1	Использовать отдельные элементы компетенции
Уровень 2	Использовать все элементы компетенции
Уровень 3	Использовать компетенцию в ситуациях повышенной сложности
Владеть:	
Уровень 1	Владеет компетенцией ограниченно, в виде отдельных элементов
Уровень 2	Полностью владеет компетенцией
Уровень 3	Использование компетенции в нестандартных ситуациях
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-2.2: Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.</i>	
Знать:	
Уровень 1	Способы решения поставленных задач
Уровень 2	Способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты
Уровень 3	Способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты, их соответствие цели проекта
Уметь:	
Уровень 1	Находить способы решения поставленных задач
Уровень 2	Находить способы решения поставленных задач и прогнозировать ожидаемые результаты

Уровень 3	Находить способы решения поставленных задач и прогнозировать ожидаемые результаты, их соответствие цели проекта
Владеть:	
Уровень 1	Оценкой предложенных способов с точки зрения соответствия цели проекта.
Уровень 2	Оценкой предложенных способов с точки зрения соответствия цели проекта на высоком уровне.
Уровень 3	Оценкой предложенных способов с точки зрения соответствия цели проекта в нестандартных ситуациях.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-2.3: Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.</i>	
Знать:	
Уровень 1	Действующие правовые нормы.
Уровень 2	Действующие правовые нормы в полной мере.
Уровень 3	Действующие правовые нормы в полной мере, а так же зону ответственности с учетом имеющихся ресурсов.
Уметь:	
Уровень 1	Излагать действующие правовые нормы.
Уровень 2	Применять действующие правовые нормы.
Уровень 3	Планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.
Владеть:	
Уровень 1	Умением излагать действующие правовые нормы.
Уровень 2	Умением применять действующие правовые нормы.
Уровень 3	Умением планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-6.4: Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.</i>	
Знать:	

Уметь:

Владеть:

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-6.5: Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.

Знать:

Уметь:

Владеть:

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

<i>УК-2.4: Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</i>

Знать:

Уровень 1	Знание ограничено, в виде отдельных элементов
------------------	---

Уровень 2	Демонстрирует полное знание компетенции
------------------	---

Уровень 3	Знание сложных ситуаций использования компетенции
------------------	---

Уметь:

Уровень 1	Использовать отдельные элементы компетенции
------------------	---

Уровень 2	Использовать все элементы компетенции
------------------	---------------------------------------

Уровень 3	Использовать компетенцию в ситуациях повышенной сложности
------------------	---

Владеть:

Уровень 1	Владеет компетенцией ограниченно, в виде отдельных элементов
------------------	--

Уровень 2	Полностью владеет компетенцией
------------------	--------------------------------

Уровень 3	Использование компетенции в нестандартных ситуациях
------------------	---

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

<i>УК-2.5: Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.</i>
--

Знать:

Уметь:

Владеть:

В результате освоения дисциплины "Введение в профессиональную деятельность (Основы

3.1	Знать:
3.2	Уметь:
3.3	Владеть:
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 "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Введение в профессиональную деятельность (Основы профессиональной деятельности)" видом промежуточной аттестации является Экзамен	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Введение в профессиональную деятельность (Основы профессиональной деятельности)" составляет 4 зачётные единицы, 144 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. Основные положения образовательной программы по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление						
Высшее образование. Высшее учебное заведение. Основные документы ГОУ ВПО «ДонАУиГС» /Лек/	1	2	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Э1	0	
Высшее образование. Высшее учебное заведение. Основные документы ГОУ ВПО «ДонАУиГС» /Сем зан/	1	4	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Э1	0	
Высшее образование. Высшее учебное заведение. Основные документы ГОУ ВПО «ДонАУиГС» /Ср/	1	7	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Э1	0	
Основные положения ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление". /Лек/	1	2	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Э1	0	
Основные положения ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное	1	4	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Э1	0	

управление". /Сем зан/			УК-6.5			
Основные положения ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление". /Ср/	1	8	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Э1	0	
Библиотечно-информационная компетентность. Оформление учебных и научных работ. /Лек/	1	2	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Э1	0	
Библиотечно-информационная компетентность. Оформление учебных и научных работ. /Сем зан/	1	6	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Э1	0	
Библиотечно-информационная компетентность. Оформление учебных и научных работ. /Ср/	1	4	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Э1	0	
Раздел 2. Государственное и муниципальное управление в системе научных знаний и направлений профессиональной деятельности						
Предмет и области исследований научной специальности «Экономика и управление народным хозяйством» /Лек/	1	2	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Э1	0	
Предмет и области исследований научной специальности «Экономика и управление народным хозяйством» /Сем зан/	1	4	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Э1	0	
Предмет и области исследований научной специальности «Экономика и управление народным хозяйством» /Ср/	1	4	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Э1	0	
Государственное и муниципальное управление в системе научных знаний /Лек/	1	2	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Э1	0	
Государственное и муниципальное управление в системе научных знаний /Сем зан/	1	4	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Э1	0	
Государственное и муниципальное управление в системе научных знаний /Ср/	1	4	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Э1	0	
Появление и развитие управленческих профессий. /Лек/	1	2	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1	0	

			УК-6.5			
Появление и развитие управленческих профессий. /Сем зан/	1	6	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1	0	
/Конс/	1	2		Л1.1	0	
Появление и развитие управленческих профессий. /Ср/	1	8	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1	0	
Раздел 3. Основные категории и понятия государственного и муниципального управления						
Система публичной власти. Политика как общественное явление. /Лек/	1	2	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Э2	0	
Система публичной власти. Политика как общественное явление. /Сем зан/	1	4	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Э2	0	
Система публичной власти. Политика как общественное явление. /Ср/	1	4	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Э2	0	
Политические системы различных государств. /Лек/	1	2	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Э2	0	
Политические системы различных государств. /Сем зан/	1	4	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Э2	0	
Политические системы различных государств. /Ср/	1	8	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Э2	0	
Гражданское общество и власть. /Лек/	1	4	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1	0	
Гражданское общество и власть. /Сем зан/	1	4	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1	0	

			УК-6.5			
Гражданское общество и власть. /Ср/	1	8	УК-2.4 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.5	Л1.1	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Технология контекстного обучения – обучение в контексте профессии. Технология интерактивного обучения (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи).

Вид технологии и/или метода

Традиционные образовательные технологии Технология проведения учебной дискуссии

Технология объяснительно-иллюстративного обучения

Подготовка письменных работ

Устный опрос

Технология балльно-рейтингового контроля

Комбинированные технологии Технологии мультимедийного обучения

Инновационные техники Техники группового взаимодействия

Инновационные методы Диалоговая лекция

Проблемная лекция

Лекция-презентация

Лекция-дискуссия

Семинар-дискуссионная площадка

Работа с интернет-ресурсами

Методика развития критического мышления

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

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Народный Совет ДНР	ГРАЖДАНСКИЙ КОДЕКС ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ : Кодекс ДНР ()	, № 81-ПНС от 13.12.2019, действующая редакция по состоянию на 25.05.2021

4.2. Перечень ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Сайт ГОУ ВПО "ДОНАУИГС"	https://donampa.ru/
Э2	Правительство ДНР	Правительство ДНР https://pravdnr.ru

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 ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), 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 (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Сfresh.com),

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным противопожарным правилам и нормам. Аудитории, в которых проходят лекционные и семинарские занятия по данной дисциплине, оснащены необходимым мультимедийным оборудованием, а также компьютерной техникой, обеспечивающей, в том числе, возможность выхода в Интернет. Для создания и демонстрации компьютерных презентаций применяется приложение PowerPoint.

Для проведения тестирования по отдельным темам курса используется раздаточный печатный материал.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для самоподготовки

1. Характеристика типов профессий.
2. История возникновения профессии менеджер и направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»
3. Понятие и значение государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».
4. Виды профессиональной деятельности и основные профессиональные задачи бакалавров по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».
5. Общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, формируемые у выпускников по результатам освоения основных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».
6. Устав ГОУ ВПО «ДонАУиГС»: значение и общие положения.
7. Этапы подготовки курсовой работы, их краткая характеристика.
8. Структура курсовой работы. Правила оформления курсовой работы.
9. Понятие и содержание политики (policy, polity, politics).
10. Понятие и структура политики (элементы политики).
11. Специфика политической мысли (религиозность и соборность).
12. Основные направления развития политической мысли (либерализм).
13. Основные направления развития политической мысли (консерватизм).
14. Основные направления развития политической мысли (политический радикализм).
15. Понятие политической системы и механизм её функционирования (требование, поддержка, политические решения, политические действия).
16. Структура политической системы (подсистемы полит. системы).
17. Функции политической системы.
18. Типология политических систем (по характеру взаимоотношения с внешней средой; по политическому режиму).
19. Типология политических систем (по содержанию и формам управления -типология Ж. Блонделя; по классовому принципу).
20. Политическая система советского типа.
21. Политическая система постсоветского типа.
22. Органы исполнительной власти (Правительство, иные органы исполнительной власти).
23. Механизм формирования и прекращения полномочий Правительства.
25. Полномочия Правительства.
26. Статус и полномочия Главы ДНР.
28. Порядок формирования и полномочия Народного Совета ДНР.
30. Четыре базовых подхода к пониманию гражданского общества.
31. Режимы взаимодействия власти и общественного мнения. Критерии оценки режимов взаимодействия.
32. Характеристика режима подавления общественного мнения со стороны властных структур и режима игнорирования общественного мнения по семи критериям.
33. Характеристика режима патернализма власти по отношению к общественному мнению и режима давления общественного мнения на власть по семи критериям.

34. Сравнительная характеристика режима диктатуры общественного мнения и режима сотрудничества власти, и общественного мнения.

Вопросы для устного опроса

Тема 1. Появление и развитие управленческих профессий:

- Как вы понимаете слово «профессия» и почему важно в жизни правильно ее выбирать?
- Каковы основные сферы деятельности управленца?
- Какие существуют требования к современному менеджеру?
- Когда и при каких условиях начинают готовить первых управленцев в России?
- Когда появляется специальность и направление подготовки ?Государственное и муниципальное управление??

Тема 2. Основной документ ГОУ ВПО «ДонАУиГС»:

- Что такое Устав ГОУ ВПО «ДонАУиГС»? Из каких разделов он состоит?
- Когда и кем был основан университет? Как он назывался в разные исторические периоды?
- Назовите полное наименование ГОУ ВПО «ДонАУиГС» и разрешенные сокращения названия.
- Какие виды учебных занятий используются в ГОУ ВПО «ДонАУиГС»? Дайте их краткую характеристику.
- Что является предметом деятельности ГОУ ВПО «ДонАУиГС»?
- Каковы цели деятельности ГОУ ВПО «ДонАУиГС»?

Тема 3. Основные положения ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (бакалавриат):

- Какой документ определяет государственные требования к подготовке бакалавров и магистров по конкретным направлениям подготовки?
- Какова область применения ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (бакалавриат)?
- Какие виды профессиональной деятельности может осуществлять бакалавр по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»?
- Какие общекультурные компетенции должны быть сформированы у бакалавра по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»?
- Какие общепрофессиональные компетенции должны быть сформированы у бакалавров по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»?
- Какие профессиональные компетенции должны быть сформированы у бакалавров по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»?

Тема 4. Оформление научных работ:

- Что такое курсовая работа? В чем заключаются цель и задачи её подготовки?
- Назовите виды курсовой работы. В чем их отличительные особенности?
- Назовите основные этапы подготовки курсовой работы? Дайте их краткую характеристику.
- Из каких основных элементов состоит курсовая работа? Дайте их краткую характеристику.
- Каковы объем и структура курсовой работы?
- Назовите основные правила оформления курсовой работы.
- Какие документы необходимо подготовить при написании и защите курсовой работы?

Тема 5. Система публичной власти:

- Какие формы государства вы знаете? Дайте их краткую характеристику.
- Дайте характеристику ДНР по форме государственного устройства и форме правления.
- Какова процедура формирования Правительства ДНР?
- Назовите процедуры прекращения полномочий Правительства ДНР?
- Назовите основные полномочия Главы ДНР.
- Назовите полномочия Народного Совета ДНР.
- Что такое местное самоуправление?
- Раскройте понятие –муниципальное образование.

5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов

1. Появление и развитие управленческих профессий.
2. Типы профессий.
3. Возникновение специальности менеджер.
4. Возникновение специальности «Государственное и муниципальное управление».
5. Направление подготовки «Государственное и муниципальное управление».
6. Основной документ ГОУВПО «ДонАУиГС».
7. Общие положения Устава . ГОУВПО «ДонАУиГС»
8. Предмет, цели и виды деятельности ГОУВПО «ДонАУиГС».
9. Структура ГОУВПО «ДонАУиГС». Иные документы ГОУВПО «ДонАУиГС».

10. Основные положения ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" (бакалавриат).
11. Область применения стандарта.
12. Характеристика направления подготовки «Государственное и муниципальное управление».
13. Характеристика профессиональной деятельности бакалавров.
14. Требования к результатам освоения основных образовательных программ бакалавриата.
15. Предмет и области исследований научной специальности «Экономика и управление народным хозяйством»
16. Государственное и муниципальное управление в системе научных знаний
17. Оформление учебных и научных работ.
18. Библиотечно-информационная компетентность.
19. Подбор литературы.
20. Литературное оформление работы.
21. Система публичной власти.
22. Характеристика государства по форме правления, форме государственного устройства, форме государственного режима.
23. Исполнительная власть.
24. Механизм формирования и прекращения полномочий Правительства.
25. Процедуры прекращения полномочий Правительства.
26. Полномочия Правительства.
27. Институт главы государства.
28. Парламент.
29. Органы судебной власти.
30. Прокуратура.
31. Органы местного самоуправления.
32. Политика как общественное явление.
33. Понятие и содержание мира политики.
34. Специфика российской политической мысли.
35. Основные направления развития политической мысли.
36. Политическая система.
37. Механизм функционирования политической системы: требования, поддержка, политические решения, политические действия.
38. Структура политической системы.
39. Функции политической системы.
40. Типология политических систем.
41. Политическая система советского типа.
42. Политическая система постсоветского типа.
43. Гражданское общество и власть.
44. Четыре базовых подхода к пониманию гражданского общества.
45. Признаки и принципы функционирования гражданского общества.
46. Взаимодействие власти и общественного мнения.
47. Режимы взаимодействия власти и общественного мнения.

Темы эссе, сообщений, докладов, презентаций

1. Характеристика типов профессий.
2. История возникновения профессии менеджер и направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»
3. Понятие и значение государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».
4. Виды профессиональной деятельности и основные профессиональные задачи бакалавров по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».
5. Общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, формируемые у выпускников по результатам освоения основных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».
6. Устав ГОУ ВПО «ДонАУиГС»: значение и общие положения.
7. Этапы подготовки курсовой работы, их краткая характеристика.
8. Структура курсовой работы. Правила оформления курсовой работы.
9. Понятие и содержание политики (policy, polity, politics).
10. Понятие и структура политики (элементы политики).
11. Специфика политической мысли (религиозность и соборность).

12. Основные направления развития политической мысли (либерализм).
13. Основные направления развития политической мысли (консерватизм).
14. Основные направления развития политической мысли (политический радикализм).
15. Понятие политической системы и механизм её функционирования (требование, поддержка, политические решения, политические действия).
16. Структура политической системы (подсистемы полит. системы).
17. Функции политической системы.
18. Типология политических систем (по характеру взаимоотношения с внешней средой; по политическому режиму).
19. Типология политических систем (по содержанию и формам управления -типология Ж. Блонделя; поклассовому принципу).
20. Политическая система советского типа.
21. Политическая система постсоветского типа.
22. Органы исполнительной власти (Правительство, иные органы исполнительной власти).
23. Механизм формирования и прекращения полномочий Правительства.
25. Полномочия Правительства.
26. Статус и полномочия Главы ДНР.
28. Порядок формирования и полномочия Народного Совета ДНР.
30. Четыре базовых подхода к пониманию гражданского общества.
31. Режимы взаимодействия власти и общественного мнения. Критерии оценки режимов взаимодействия.
32. Характеристика режима подавления общественного мнения со стороны властных структур и режима игнорирования общественного мнения по семи критериям.
33. Характеристика режима патернализма власти по отношению к общественному мнению и режима давления общественного мнения на власть по семи критериям.
34. Сравнительная характеристика режима диктатуры общественного мнения и режима сотрудничества власти, и общественного мнения.

Пример типового индивидуального задания (портфолио)

1. Письменное домашнее задание

Составить портфолио по заданной теме.

Портфолио представляет собой обзор научной литературы по теме и составляется в виде библиографического списка. Темы для формирования образовательной папки:

1. Стратегическое социально-экономическое развитие города. Стратегическое планирование развития города.
2. Жилищная политика государства (региона или города).
3. Исследование инвестиционного климата. Инвестиционная привлекательность территории.
4. Социальная ответственность российского бизнеса.
5. Развитие государственно-частного партнерства.
6. Антикоррупционная политика государства.
7. Реализация молодежной политики.
8. Управление развитием системы образования.
9. Некоммерческие организации как субъект политического взаимодействия государства и гражданского общества.
10. Значение и роль политического лидера.
11. Деятельность пресс-службы органов государственной власти как инструмент взаимодействия общества и власти.
12. Взаимодействие власти и бизнеса как фактор социально-экономического развития территории.
13. Формы и методы взаимодействия власти, бизнеса и некоммерческих организаций: направления их развития.
14. Имидж политических лидеров.
15. Проблемы и перспективы государственного управления.

В образовательной папке должны быть представлены следующие источники информации (период - с 2014 по 2019 гг.):

1. Нормативно-правовые акты (международные акты, законы, указы, постановления и т.п.).
2. Монографии.
3. Периодические издания (журналы, вестники, справочники и т.п.).
4. Интернет-ресурсы.

Примерный перечень научных журналов для образовательной папки:

- ЭКО.
- Общество и человек.
- Вопросы экономики.
- Вопросы философии.

- Общество и экономика.
- Социологический Вестник.
- Экономическая наука современной России.
- Эксперт.
- Муниципальная экономика.
- Проблемы теории и практики управления (международный журнал).
- Социально-гуманитарные знания.
- Социально-экономическое управление: теория и практика.
- Государственная служба.
- Общество и человек.

Пример типового индивидуального задания (анализ статьи по заданной тематике)

Задание 1. Провести анализ статьи по заданной тематике (приводится ниже). Дается тематика, по которой студент выбирает статью из научного журнала для анализа. Выполненная работа служит основой для доклада на семинарском занятии.

Алгоритм анализа статьи:

1. Ознакомление с текстом статьи.
2. Составления списка незнакомых терминов и понятий.
3. Расшифровка и объяснение терминов и понятий.
4. Описание общего смысла, содержания статьи, аннотация. Аннотация набирается на компьютере собственноручно, объемом 1-2 листа А4.
5. Проблемы, выявленные автором.
6. Даны ли решения этих проблем. Выводы, сделанные в статье.
7. Отношение студента к поставленной в статье проблеме, анализ выводов (1-2 абзаца дополнительно к аннотации).

Письменная работа включает в себя:

1. Титульный лист с названием тематики и названием статьи, а также данные о том, кто выполнил работу.
2. Содержание. В содержании первый пункт – «Основные термины и понятия», далее – «Аннотация статьи», далее – «Заключение» (собственные выводы на 1-2 абзаца).
3. Основные термины и понятия.
4. Аннотация статьи на 1-2 листа А4.
5. Заключение.
6. Прикладывается сама проанализированная статья.

Тематика для анализа статей:

1. Стратегическое социально-экономическое развитие города. Стратегическое планирование развития города.
2. Жилищная политика государства (региона или города).
3. Исследование инвестиционного климата. Инвестиционная привлекательность территории.
4. Социальная ответственность бизнеса.
5. Развитие государственно-частного партнерства.
6. Антикоррупционная политика государства.
7. Реализация молодежной политики.
8. Управление развитием системы образования.
9. Некоммерческие организации как субъект политического взаимодействия государства и гражданского общества.
10. Значение и роль политического лидера.
11. Деятельность пресс-службы органов государственной власти как инструмент взаимодействия общества и власти.
12. Взаимодействие власти и бизнеса как фактор социально-экономического развития территории.
13. Формы и методы взаимодействия власти, бизнеса и некоммерческих организаций: направления их развития.
14. Имидж политических лидеров.
15. Проблемы и перспективы государственного управления в России.

Пример типового индивидуального задания (кейс-задача)

Задание 1. Проведите сравнительную характеристику президентской, парламентской и смешанной форм республиканского правления и занести результаты в таблицу.

Парламентская республика. Президентская республика. Смешанная республика.

1. Является ли глава государства главой правительства?
2. Существует ли премьер-министр?
3. Как избирается глава государства (всенародно?)
4. Возможность досрочного роспуска одной из палат парламента.
5. Политическая ответственность правительства перед парламентом.

Задание 2. Прочитайте кейс. Определите форму правления, государственного устройства и политического режима страны.

Япония

Согласно действующей с 1947 г. конституции император является «символом государства и единства народа», его статус определяется волей всего народа, которому принадлежит суверенная власть. Император проводит только акты, касающиеся государственных дел и закрепленные Конституцией, и не может осуществлять власть над правительством.

Каждый совершеннолетний гражданин имеет право голосовать на общегосударственных и региональных выборах.

Высший орган государственной власти и единственный законодательный орган (парламент, состоящий из двух палат) палаты представителей (512 депутатов) и палаты советников (252 депутата). Парламент представляющий одну из трех ветвей власти. Согласно конституции, парламент обладает всей полнотой законодательной власти и имеет исключительное право распоряжаться финансами. Он контролирует деятельность правительства, утверждает международные договоры, заключённые им, принимает бюджет, вносит предложения о поправках к Конституции и т. д.

Исполнительная власть осуществляется кабинетом министров во главе с премьер-министром. Кабинет министров представляет вторую, исполнительную ветвь государственной власти. Большинство его членов - главы правительственных министерств и ведомств.

Срок полномочий депутатов палаты представителей - 4 года, палаты советников - 6 лет (с переизбранием половины состава каждые 3 года).

Местное управление в префектурах осуществляют выборные префектуральные собрания (40 и более депутатов в зависимости от численности населения префектуры). Выборные собрания имеются также в городах, посёлках и деревнях. Главные должностные лица органов местного самоуправления (в префектурах - губернаторы, в городах - мэры, в посёлках и деревнях - старосты) также избираются населением на 4 года. В выборах участвуют все, достигшие 20 лет и проживающие в данной местности свыше 3 месяцев.

Судебную систему Японии возглавляет Верховный суд, состоящий из главного судьи и 14 судей. Верховный суд выполняет также функции конституционного суда. Имеется 8 апелляционных судов, 49 основных местных судов и 232 их отделения, такое же количество основных семейных судов и их отделений и около 600 дисциплинарных (первичных) судов. Судьи этих судов назначаются Кабинетом министров по представлению Верховного суда. Решения Верховного суда являются окончательными.

Политические партии

Либерально-демократическая партия (ЛДП) - создана в 1955 году и до июля 1993 года бессменно находилась у власти (2,2 млн. членов). Пользуется поддержкой крупного бизнеса, тесно связана с верхним слоем государственного и муниципального аппарата, имеет значительное влияние в городских средних слоях и среди сельского населения. ЛДП имеет 223 места в палате представителей и 108 - в палате советников. Она и сегодня является самой влиятельной партией на политической арене Японии. Но ее влияние постепенно исчезает в связи с серией дел о коррупции.

Социал-демократическая партия Японии (СДПЯ) - создана в 1945 году, (около 95 тыс. членов), опирается на часть наемных рабочих и средних слоев. СДПЯ имеет 70 мест в палате представителей и 71- в палате советников.

Партия обновления - образована в июне 1993 году группой депутатов парламента, вышедших из ЛДП. Имеет 53 места в палате представителей. Постепенно данная партия набирает обороты и усиливает свое влияние, это связано со скандалами вокруг ЛДП и императорской семьи.

Коммунистическая партия Японии (КПЯ) - основана в 1922 году, до 1945 года находилась на нелегальном положении (около 300 тыс. членов). Пользуется поддержкой части государственных и муниципальных служащих и рабочих мелких предприятий. КПЯ имеет 15 мест в палате представителей и 11 - в палате советников.

Италия

Глава государства - президент. Он назначает премьер-министра, который руководит большинством в Палате депутатов; премьер-министр назначает Совет Министров, подотчетный палате депутатов.

Президент, чья роль в политической жизни страны церемониальна, избирается сроком на 7 лет объединенной сессией парламента и 58 региональных представителей.

Законодательная власть принадлежит Парламенту, состоящему из палаты депутатов и сената. Двухпалатный парламент избирается на 5 лет по смешанной избирательной системе. Сенат (верхняя палата): 326 сенаторов; 315 - избранных гражданами в возрасте старше 25 лет, представляют области, а 11 - назначаются президентом пожизненно. Палата депутатов (нижняя палата) состоит из 630 депутатов, избранных гражданами в возрасте старше 18 лет. 3/4 членов обеих палат избираются по мажоритарной системе относительного большинства; остальные по системе пропорционального представительства.

Административное деление: 20 областей делятся на 94 провинции, которые, в свою очередь, делятся на коммуны.

Юридическая система основана на принципах гражданского права. Спорные вопросы решаются судами, отдельные вопросы - в конституционном суде (Corte costituzionale), который состоит из 15 человек. 5 человек назначаются президентом, 5 человек назначаются Парламентом, 5 человек назначаются административными Верховными судами).

Основной закон - Конституция от 1948 года, которая заменила конституцию королевства Италии. В нее могут вноситься поправки либо законодательным органом власти, либо путем референдума. Законодательный процесс требует, чтобы законопроект о поправке принимался на двух последовательных заседаниях парламента с интервалом по крайней мере в три месяца и был одобрен абсолютным большинством на втором заседании. Если предложение получает две трети голосов, поправка принимается сразу, а если количество голосов не достигает двух третей, то в течение трех месяцев может быть проведен референдум (для этого необходима поддержка со стороны депутатов, избирателей или местных органов власти).

Политические партии

В политической системе Италии существует одна важная особенность - правительство должно опираться на парламентское большинство. Поэтому, до выборов правительства, в парламенте партии создают коалиции. Если же кто-то из членов коалиции из нее выходит, то правительство подает в отставку.

Голоса избирателей в Италии до недавнего времени делили три крупнейшие партии:

Христианско-Демократическая партия, Социалистическая партия и Коммунистическая партия Италии.

Пример тестовых заданий

Тема 3. Основные положения ФГОС по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (бакалавриат)___

1. Выберите варианты, НЕ являющиеся видами профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки ГиМУ:

- а) организационно-управленческая;
- б) информационно-аналитическая;
- в) консультативная;
- г) коммуникативная;
- д) научно-исследовательская и педагогическая.

2. Выберите варианты, являющиеся видами профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки ГиМУ:

- а) вспомогательно-технологическая;
- б) информационно-аналитическая;
- в) консультативная;
- г) коммуникативная;
- д) организационно-управленческая.

3. Допускается ли получение высшего образования по программе бакалавриата направления подготовки ГиМУ вне образовательной организации:

- а) да, допускается
- б) нет, не допускается.

4. В каких формах может осуществляться обучение по программам бакалавриата с присвоением квалификации «академический бакалавр» по направлению подготовки ГиМУ:

- а) только в очной;
- б) только в очной и заочной;
- в) в очной, очно-заочной или заочной.

5. Срок получения образования по программе бакалавриата по направлению подготовки ГиМУ в очной форме обучения составляет:

- а) 3 года;
- б) 4 года;
- в) 5 лет;
- г) 6 лет.

6. Возможно ли обучении по индивидуальному учебному плану по программе бакалавриата по направлению

подготовки ГиМУ:

- а) возможно при любой форме обучения;
- б) возможно только при очной форме обучения;
- в) нет, не возможно.

7. Допускается ли по направлению подготовки ГиМУ реализация программ бакалавриата с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

- а) да, допускается;
- б) нет, не допускается.

8. Выберите то, что НЕ является объектом профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки ГиМУ (квалификация «академический бакалавр?»):

- а) органы государственной власти ДНР, и местного самоуправления;
- б) государственные и муниципальные предприятия и учреждения;
- в) институты гражданского общества;
- г) общественные организации;
- д) некоммерческие и коммерческие организации;
- е) международные организации;
- ж) научно-исследовательские и образовательные организации;
- з) организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

9. Какие компетенции должны быть сформированы у бакалавра направления подготовки ГиМУ (квалификация «академический бакалавр»):

- а) общекультурные и общепрофессиональные;
- б) общекультурные и профессиональные;
- в) общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные;
- г) общепрофессиональные, профессиональные и профессионально-прикладные.

10. Выберите из приведенного списка общекультурные компетенции:

- а) способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- б) способностью к самоорганизации и самообразованию;
- в) владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности;
- г) умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской и муниципальной службы ДНР.

Тема 4. Оформление научных работ

11. Какой основной элемент курсовой работы не указан (вписать): _____

- а) титульный лист; б) оглавление; в) введение; г) основной текст; д) заключение; е) приложения.

12. Является ли курсовая работа научной работой:

- а) да, является;
- б) нет, не является.

13. Если самостоятельное, творческое научное исследование студента направлено на углублённое изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины, то - это:

- а) курсовая работа по направлению;
- б) курсовой проект по дисциплине.

14. Объект исследования курсовой работы - это:

- а) то, что изучается;
- б) нормативно-правовые акты, статистические сборники, архивные документы, материалы периодической печати и ресурсы сети Интернет и т.п.;
- в) труды ведущих ученых, которые занимались разработкой данной темой и которые были использованы студентом при написании курсовой работы;
- г) методы исследования (системный, абстрактно-логический, сравнительный, экономический анализ и т.д.);
- д) краткое описание глав курсовой работы.

15. Предмет исследования курсовой работы - это:

- а) то, что изучается;
- б) нормативно-правовые акты, статистические сборники, архивные документы, материалы периодической печати и ресурсы сети Интернет и т.п.;
- в) труды ведущих ученых, которые занимались разработкой данной темой и которые были использованы студентом при написании курсовой работы;
- г) методы исследования (системный, абстрактно-логический, сравнительный, экономический анализ и т.д.);
- д) различные аспекты объекта исследования.

16. Эмпирическая база исследования курсовой работы - это:

- а) то, что изучается;
- б) нормативно-правовые акты, статистические сборники, архивные документы, материалы периодической печати и ресурсы сети Интернет и т.п.;

- в) труды ведущих ученых, которые занимались разработкой данной темой и которые были использованы студентом при написании курсовой работы;
- г) методы исследования (системный, абстрактно-логический, сравнительный, экономический анализ и т.д.);
- д) различные аспекты объекта исследования.
17. Теоретическая база исследования курсовой работы - это:
- а) то, что изучается;
- б) нормативно-правовые акты, статистические сборники, архивные документы, материалы периодической печати и ресурсы сети Интернет и т.п.;
- в) труды ведущих ученых, которые занимались разработкой данной темой и которые были использованы студентом при написании курсовой работы;
- г) методы исследования (системный, абстрактно-логический, сравнительный, экономический анализ и т.д.);
- д) краткое описание глав курсовой работы.
18. Методическая база исследования курсовой работы - это:
- а) то, что изучается;
- б) нормативно-правовые акты, статистические сборники, архивные документы, материалы периодической печати и ресурсы сети Интернет и т.п.;
- в) труды ведущих ученых, которые занимались разработкой данной темой и которые были использованы студентом при написании курсовой работы;
- г) методы исследования (системный, абстрактно-логический, сравнительный, экономический анализ, контент-анализ и т.д.);
- д) различные аспекты объекта исследования.
19. Приложения в курсовой работе:
- а) Входят в объем курсовой работы;
- б) Не входят в объем курсовой работы.
20. Выберите НЕВЕРНОЕ утверждение:
- а) каждая глава курсовой работы начинается с новой страницы;
- б) с новой страницы начинаются структурные части работы: введение, заключение, список литературы, приложения;
- в) после заголовков глав и параграфов необходимо ставить точку.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Введение в профессиональную деятельность (Основы профессиональной деятельности)" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Введение в профессиональную деятельность (Основы профессиональной деятельности)" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

- Устный опрос по изучаемой теме (проводится на семинарских занятиях)
- Реферат (на семинарском занятии раскрываются основные аспекты темы объемом не более 5-7 минут)
- Доклад, сообщение, эссе(зачитываются на семинарских занятиях объемом не более 3-х минут)
- Компьютерная презентация(как дополнение к докладу / сообщению)
- Индивидуальные задания
- Портфолио, Кейс-задача

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 ГОУ ВПО "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

Аудиторные занятия по дисциплине «Введение в специальность» проводятся в форме лекций и семинарских занятий.

На лекционных занятиях, согласно учебному плану дисциплины, обучающимся предлагается рассмотреть основные темы курса. Лекция должна быть записана студентом, однако, форма записи может быть любой (конспект, схематичное фиксирование материала, запись узловых моментов лекции, основных терминов и определений). Возможно выделение (подчеркивание, выделение разными цветами) важных понятий, положений. Это поможет обучающимся развить не только слуховую, но и зрительную память.

Не следует записывать все, многие факты, примеры, детали, раскрывающие тему лекции, можно дополнительно просмотреть в учебной литературе, рекомендуемой преподавателем.

Помимо внимательного прослушивания материала, без переключения на посторонние детали, студенту предлагается участвовать в диалоге с преподавателем, в ходе которого могут обсуждаться моменты, актуальные для его будущей практической деятельности; он может высказать свое мнение после сопоставления разных фактов и разнообразных точек зрения на них.

К числу важнейших умений, являющихся неотъемлемой частью успешного учебного процесса, относится умение работать с различными литературными источниками, содержание которых так или иначе связано с изучаемой дисциплиной.

Подготовку к любой теме курса рекомендуется начинать с изучения конспекта лекций. В лекциях дается систематизированное изложение материала, разъясняется смысл разных терминов в общественно-трудовых правоотношениях и сообщается об изменениях в подходах к изучению тех или иных проблем данного курса.

При изучении дисциплины особую роль играют семинары, поскольку они позволяют решить целый спектр учебных целей:

закрепление лекционного материала и глубокое рассмотрение теоретических и практических вопросов политической науки;

формирование навыков научного анализа; развитие творческого мышления и познавательной мотивации; получение навыков научной дискуссии и решения проблемных задач.

Особенность данной формы учебного занятия заключается в том, что здесь большая роль отводится самостоятельному изучению студентом учебной и научной литературы по предложенным темам. Эффективно выстроенная система самостоятельной работы - это залог не только успешной сдачи экзамена, но и приобретение и развитие навыков работы с различной информацией и источниками, способности самостоятельно разбираться в исследуемых вопросах. В процессе самостоятельной подготовки и участия в семинарском занятии необходимо выполнять несколько видов учебных работ: во-первых, анализ учебной и научной литературы, во-вторых, отслеживание текущей политической информации, знакомство и работа со СМИ и Интернет-ресурсами, в-третьих, выполнение ряда учебных задач и тестовых заданий, в-четвертых, подготовка устных выступлений и докладов. Важнейшим видом самостоятельной работы обучающегося является анализ учебной и научной литературы: учебников и учебных пособий по дисциплине, а также научных монографий и научных статей, посвященных проблемам. Главным принципом и требованием при освоении дисциплины является принцип научности, который предполагает осуществление преподавания в неразрывной связи с новейшими достижениями научной мысли. Таким образом, обучающимся рекомендуется также самостоятельно осуществлять поиск дополнительной научной литературы, особенно это касается тем докладов.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа по дисциплине организована в следующих видах:

- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;
- конспектирование первоисточников и учебной литературы;
- анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа;
- анализ проблемных ситуаций;
- подготовка эссе и докладов выступлений на практических занятиях, на конференции;
- работа с вопросами для самопроверки и тестами.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при текущей

аттестации студента. При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, проверка письменных работ.

В условиях высшего учебного заведения основными формами изучения дисциплин являются лекции, семинарские занятия и самостоятельная работа. На лекциях излагаются важнейшие в профессиональном отношении и наиболее трудные вопросы программы. На семинарских занятиях, как правило, осуществляется текущий и промежуточный контроль за усвоением материала: опрос по изученным теоретическим вопросам, проверочные и контрольные работы. Но чтобы успешно овладеть данным курсом, необходима напряженная и систематическая самостоятельная работа студентов.

Самостоятельная работа студентов, изучающих дисциплину «Управление государственными и муниципальными проектами и программами» включает в себя не только повторение пройденного материала по конспектам лекций, но и ознакомление с рекомендованной по каждой учебной теме учебной и научной литературой, подготовку рефератов, эссе и пр.

Реферат (от лат. referre - докладывать, сообщать) - краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Содержание реферата обычно включает в себя:

- введение, в котором обосновывается актуальность выбранной темы;
- основную часть, раскрывающую тему через выделение в ней 3-4 аспектов, которые надо сформулировать как отдельные пункты (главы);
- заключение, где подводятся итоги проделанной автором работы;
- список литературы, в котором должно быть не менее 8-10 наименований.

При написании реферата необходимо пользоваться учебниками, справочной литературой, а также обязательным является использование книг, статей из периодических изданий. Библиографический поиск следует начать со знакомства с литературой, рекомендованной к теме учебного курса, близкой к выбранной теме контрольной работы. Объем реферата должен составлять 10-15 страниц. Содержание основной части реферата предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

В заключении излагаются выводы, сделанные студентом в соответствии с целями и задачами, заявленными в исследовании, а также в случае целесообразности, рекомендации, которые вытекают из предмета исследования и могут быть использованы в практике.

Список использованной литературы и источников включает в себя реально использованную в ходе написания реферата литературу и должен быть оформлена согласно правилам библиографического описания.

Эссе – это форма научно-исследовательской работы, представляющая собой свободное изложение авторской позиции по научной проблеме. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе в процессе изучения дисциплины «Управление государственными и муниципальными проектами и программами» чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. С учетом специфики дисциплины «Введение в специальность», это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих ситуацию на государственном и региональном уровнях и т.д.

Структура эссе.

1. Титульный лист (заполняется по единой форме).
2. Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых

осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные и логические рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: Причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержание подраздела аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства – совершенно необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Современное обучение невозможно представить без технологий мультимедиа, которая включает в себя совокупность компьютерных технологий, одновременно использующих несколько информационных сред: графику, текст, видео, фотографию, анимацию, звуковые эффекты, высококачественное звуковое сопровождение, то есть во всех известных сегодня формах. Одной из таких форм является устный доклад студента на определенную тематику, сопровождаемый мультимедийной компьютерной презентацией.

Компьютерная презентация – мультимедийный инструмент, используемый в ходе докладов или сообщений для повышения выразительности выступления, более убедительной и наглядной иллюстрации описываемых фактов и явлений. Компьютерная презентация создается в программе Microsoft PowerPoint.

Особое внимание при подготовке презентации необходимо уделить тому, что центром внимания во время презентации должен стать сам докладчик и его речь, а не надписи мелким шрифтом на слайдах. Если весь процесс работы над презентацией выстроить хронологически, то начинается он с четко разработанного плана, далее переходит на стадию отбора содержания и создания презентации, затем наступает заключительный, но самый важный этап – непосредственное публичное выступление.

Студенту, опираясь на план выступления, необходимо определить около 10 главных идей, выводов по выбранной теме, которые следует донести до слушателей, и на основании них составить компьютерную презентацию. Дополнительная информация, если таковая имеет место быть, должна быть размещена в раздаточном материале или просто озвучена, но не включена в компьютерную презентацию.

После подборки информации студенту следует систематизировать материал по блокам, которые будут состоять из собственно текста, а также схем, графиков, таблиц, фотографий и т.д.

Элементами, дополняющими содержание презентации, являются:

Иллюстративный ряд. Иллюстрации типа «картинка», фотоиллюстрации, схемы, картины, графики, таблицы, диаграммы, видеоролики.

Звуковой ряд. Музыкальное или речевое сопровождение, звуковые эффекты.

Анимационный ряд.

Цветовая гамма. Общий тон и цветные заставки, иллюстрации, линии должны сочетаться между собой и не противоречить смыслу и настроению презентации.

Шрифтовой ряд. Выбирать шрифты желательно, не увлекаясь их затейливостью и разнообразием. Чем больше разных шрифтов используется, тем труднее воспринимаются слайды. Однако надо продумать шрифтовые выделения, их подчиненность и логику. Стиль основного шрифта тоже важен. В любом случае выбранные шрифты должны легко восприниматься на первый взгляд.

Специальные эффекты. Важно, чтобы в презентации они не отвлекали внимание на себя, а лишь усиливали главное.

Правило хорошей визуализации информации заключается в тезисе: «Схема, рисунок, график, таблица, текст». Именно в такой последовательности. Как только студентом сформулировано то, что он хочет донести до слушателей в каком-то конкретном слайде, необходимо подумать, как это представить в виде схемы? Не получается как схему – переходим к рисунку, затем к графику, затем к таблице.

Текст используется в презентациях, только если все предыдущие способы отображения информации не подходят.

Также для улучшения визуализации слайдов существует правило: «5 объектов на слайде». Это правило

основано на закономерности обнаруженной американским ученым-психологом Джорджем Миллером. В результате опытов он обнаружил, что кратковременная память человека способна запоминать в среднем девять двоичных чисел, восемь десятичных чисел, семь букв алфавита и пять односложных слов — то есть человек способен одновременно помнить 7 ± 2 элементов. Поэтому при размещении информации на слайде следует стараться, чтобы в сумме слайд содержал всего 5 элементов. Если не получается, то можно попробовать сгруппировать элементы так, чтобы визуально в схеме выделялось 5 блоков.

Правила организации материала в презентации:

- Главную информацию - в начало.
- Тезис слайда - в заголовок.
- Анимация - не развлечение, а метод передачи информации, с помощью которого можно привлечь и удержать внимание слушателей.

Компьютерная презентация должна состоять не более чем из 10-15 слайдов. Время на выступление составляет 15 минут.

Текст выступления должен быть оформлен в виде реферата и сдан в электронном виде вместе с компьютерной презентацией преподавателю.

Методические указания по выполнению индивидуальной работы (портфолио, кейс-задача)

При выполнении индивидуальной работы следует использовать учебные пособия, приведенные в каждой теме, а также периодическую литературу. Перечень использованной литературы приводится в конце работы.

Изучить теоретический материал, который представлен в комплекте учебнометодических материалов по дисциплине: Большое значение отводится постижению смысла различных понятий. Понятия в политической науке играют роль инструментов анализа, в них фиксируются основные типичные черты для каждого класса явления. Терминологическая грамотность - это важнейшее требование при освоении дисциплины, без знания политологических категорий невозможен глубокий анализ научных проблем. Кроме того, специфика применения понятий в политологии заключается в том, что, многие термины очень древние и их сущность и содержание меняется в зависимости от исторического контекста. Поэтому необходимо обращать внимание не только на современное значение понятия, но и на его эволюцию. Для наиболее эффективной работы рекомендуется привлекать для подготовки к семинарскому занятию словари и энциклопедии, а также составить свой собственный глоссарий, в котором можно было бы отмечать сложные и незнакомые термины и оперативно с ними работать. Кроме этого, студент не только должен уметь анализировать научную литературу, но и критически осмыслить содержание исследований, сформулировать свое отношение и дать самостоятельную оценку научного текста. Выполнение упражнений и задач. В темах семинарских занятий вы можете столкнуться с рядом интеллектуальных и ситуационных задач и упражнений. В рамках курса предполагается подготовка докладов, написание рефератов, решение различного рода задач, поиск ответов на тестовые задания и т.д. таблиц. Необходимо ответственно подойти к выполнению заданий, поскольку их цель - освоить технику анализа сложных общественно - политических явлений и структурировать полученные теоретические знания. Подготовка устных выступлений и докладов. Выступление по вопросам семинаров и темам докладов необходимо тщательно продумывать. В основе каждого выступления по вопросам семинара и темам докладов лежит анализ актуальной проблемы политической науки, этот момент объединяет эти две формы работы. Но, в то же время, в отличие от вопросов, темы докладов семинара посвящены наиболее сложным и неоднозначным проблемам политической науки и практики. Они требуют более глубокого анализа и привлечения дополнительного научного и фактического материала. После изучения научной литературы, отбора фактов и данных по проблемам семинара прочтите внимательно изучите лекционный материал, методические рекомендации к каждой теме семинарского занятия.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу и фонд оценочных средств учебной дисциплины
«Введение в профессиональную деятельность», разработанной для обучающихся
направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(профиль «Управление проектами»)
ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016).

Разработчик: Пылько Е.А., ст. преподаватель.

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины. В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП, общая трудоемкость; содержание, образовательные технологии; формы промежуточного контроля; учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение. Содержание программы структурировано по трем разделам с указанием количества академических часов и видов учебных занятий. Содержание разделов конкретизировано и не нуждается в дополнениях или корректировке.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым, прописаны компетенции обучающегося (УК-2, УК-6), формируемые в результате освоения дисциплины. Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций. Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом. Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения и рекомендована к использованию в учебном процессе.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Фонд оценочных средств в полном объеме соответствует стандартам высшего образования, основной профессиональной образовательной программе, учебному плану, образовательным технологиям. Среди оценочных средств предусмотрены следующие элементы: контрольные вопросы, ситуационные задания, тесты, индивидуальные задания в виде рефератов (докладов), участие в научно-практических конференциях.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» соответствует всем требованиям к реализации основной профессиональной образовательной программы «Управление проектами» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.

Рецензент:

Заведующий кафедрой инновационного менеджмента и управления проектами
канд. гос. упр., доцент



Е.Л. Морозов