

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 13.01.2026 13:36:02
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.20 Введение в профессиональную деятельность
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Региональное управление и местное самоуправление
(наименование образовательной программы)

Бакалавр
(квалификация)

Очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2024

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Заярин Александр .., старший преподаватель кафедры теории управления и государственного администрирования

Заведующий кафедрой:

Хасанова Елена Викторовна, канд. экон. наук., заведующий кафедрой теории управления и государственного администрирования

Рабочая программа дисциплины Б1.О.20 Введение в профессиональную деятельность одобрена на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 03 от «06» ноября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» является определение профессиональной направленности студента, усвоение основного предназначения избранного направления и профиля подготовки.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- получение наиболее полного представления о будущей профессии, возможных видах профессиональной деятельности и карьеры;
- понимание значения и места государственной и муниципальной службы в системе государственного управления;
- раскрытие места и роли государственного управления в современной жизни общества, обоснование значимости профессии;
- изучение основ организации самостоятельной работы и подготовки к занятиям, основных требования, предъявляемых 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.

1.3.1. Дисциплина "Введение в профессиональную деятельность" опирается на следующие История России

Теория управления

1.3.2. Дисциплина "Введение в профессиональную деятельность" выступает опорой для Основы государственного и муниципального управления

Муниципальное управление и местное самоуправление

Система государственного и муниципального управления

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК ОС-6.1: Способен формировать эффективную траекторию профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

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
Уровень 3	Приёмами выявления и осознания своих возможностей, личностных и профессионально-значимых качеств с целью их совершенствования.

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК-1.1: Способен определять цели и задачи государственной и муниципальной службы

Знать:

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

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

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Введение в профессиональную деятельность" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Государственное и муниципальное управление. Государственная служба						
Тема 1.1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина/Лек/	1	2	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина /Сем зан/	1	4	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина /Cp/	1	2	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.2. Государственное управление, его природа и социальная сущность /Лек/	1	4	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.2. Государственное управление, его природа и социальная сущность /Сем зан/	1	8	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.2. Государственное управление, его природа и социальная сущность /Cp/	1	4	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.3. Государственная служба как механизм государственного управления /Лек/	1	2	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.3. Государственная служба как механизм государственного управления /Сем зан/	1	4	УК ОС-6.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	

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

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

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (С3), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

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

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

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

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Сидоров, А. А., Сапрон, Д. В.	Введение в основы профессиональной деятельности: государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1846195 (138 с.)	Томск : Эль-Контент, 2018
Л1.2	Скрынченко, Б. Л.	Государственное и муниципальное управление: введение в специальность : курс лекций / Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2128190 (186 с.)	Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023
Л1.3	Резер, Т. М.	Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность : учебное пособие / Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1950258 (100 с.)	Екатеринбург : Изд-во Уральского ун-та, 2021
Л1.4	Глазкова, В. В., Максимова, Д. А.	Введение в государственное и муниципальное управление : учебно-методическое пособие / Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2188298 (36 с.)	Москва : Издательство МИСИ - МГСУ, 2020
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Мидлер, Е. А., Ованесян, Н. М., Мурзин, А. Д.	Государственное и муниципальное управление : учебное пособие (109 с.)	Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018
Л2.2	Ведяева, Е. С., Гребенникова, А.А.	Государственное и муниципальное управление : учебное пособие (166 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2019

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	А.Г. Заярин	Введение в профессиональную деятельность: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной формы обучения (32 с.)	Донецк ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
Л3.2	А.Г. Заярин	Введение в профессиональную деятельность: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной формы обучения (21 с.)	Донецк: ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
Л3.3	А.Г. Заярин	Введение в профессиональную деятельность : конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной формы обучения	Донецк : ФГБОУ ВО ДОНАУИГС, 2023.
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»		https://cyberleninka.ru/
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»		https://e.lanbook.com
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»		https://znanium.ru
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:			
<ul style="list-style-type: none"> - Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.) - 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License) - AIMP (лицензия LGPL v.2.1) - STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use) - GIMP (лицензия GNU General Public License) - Inkscape (лицензия GNU General Public License). 			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:			
Электронный каталог изданий ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" - http://unilib.dsum.internal/			
Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н. К. Крупской - http://www.lib-dpr.ru/			
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины			
Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.			

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

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

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

Тема 1.2. Государственное управление, его природа и социальная сущность

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

Тема 1.3. Государственная служба как механизм государственного управления

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

Тема 1.4. Муниципальное управление. Основы муниципальной службы

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

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

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

Тема 2.2. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего

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

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

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

5.2. Темы письменных работ

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

НАУЧНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

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

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

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

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

5.3. Фонд оценочных средств

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

5.4. Перечень видов оценочных средств

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

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

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТИЯМ 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.

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:

- обработка 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.