


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю  
Декан факультета  
социологии и управления

 П.Е. Кричинский  
«30» августа 2018 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

Уровень основной профессиональной образовательной программы -  
бакалавриат

Направление подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное  
управление

Направленность (профиль) подготовки - Государственная и муниципальная  
служба

Форма обучения - очная

Сроки освоения ОПОП - 4 года (нормативный)

Факультет социологии и управления

Кафедра государственного и муниципального управления и политических  
технологий

Рязань, 2018

## ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Введение в специальность» являются формирование предусмотренных ФГОС ВО общепрофессиональных компетенций, ознакомление студентов с будущей профессией, особенностями и характером профессиональной деятельности и ориентация на качественное освоение программы обучения, получить общее представление об управлении, его особенностях в органах государственной власти и местного самоуправления.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина «Введение в специальность» относится к базовой части Блока 1

2.2. Данная дисциплина является начальной и предшествует изучению ряда теоретических и прикладных дисциплин.

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

- *Теория управления.*
- *Основы государственного и муниципального управления.*
- *Основы НИР.*
- *Государственная и муниципальная служба.*
- *Этика государственной и муниципальной службы.*

## 2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	современные проблемы управления квалификационные требования к специалисту в области государственного и муниципального управления в соответствии с ФГОС ВО	определять приоритеты профессиональной деятельности в системе государственного и муниципального управления использовать информацию, представленную на официальных сайтах учреждений, организаций и ведомств, в том числе сайта РГУ имени С.А. Есенина	навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные информационно-коммуникационные технологии

## 2.5 Карта компетенций дисциплины.

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Введение в специальность»					
Цель дисциплины	формирование предусмотренных ФГОС ВО общепрофессиональных компетенций, ознакомление студентов с будущей профессией, особенностями и характером профессиональной деятельности и ориентация на качественное освоение программы обучения, получить общее представление об управлении, его особенностях в органах государственной власти и местного самоуправления				
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общепрофессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	<p><u>Знать</u> современные проблемы управления квалификационные требования к специалисту в области государственного и муниципального управления в соответствии с ФГОС ВО</p> <p><u>Уметь</u> определять приоритеты профессиональной деятельности в системе государственного и муниципального управления использовать информацию, представленную на официальных сайтах учреждений, организаций и ведомств, в том числе сайта РГУ имени С.А. Есенина</p> <p><u>Владеть</u> навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные информационно-коммуникационные технологии</p>	Лекции, практические занятия, Самостоятельная работа	Собеседование Реферат Зачет	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b> Знает основные категории и субъекты государственного управления;</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b> Отслеживает изменения законодательства в сфере государственного управления в Российской Федерации; пользуется информационно-коммуникативными технологиями в профессиональной деятельности</p>

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		№ 1	№ 2	№ 3	№ 4
		часов	часов	часов	часов
в	в	в	в		
1	2	3	4	5	6
<b>1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</b>	<b>36</b>	<b>36</b>			
В том числе:					
Лекции (Л)	18	18			
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	18	18			
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>2. Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>36</b>	<b>36</b>			
В том числе					
<i>СРС в семестре:</i>					
Курсовая работа	КП				
	КР				
Работа с нормативно-правовыми актами	8	8			
Работа со справочными и информационными материалами	4	4			
Изучение и конспектирование литературы	14	14			
Подготовка реферата	10	10			
<i>СРС в период сессии</i>					
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>зачет (З)</b>	3	3		
	<b>экзамен (Э)</b>				
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	<b>72</b>	<b>72</b>		
	зач. ед.	<b>2</b>	<b>2</b>		

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Содержание разделов дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
1	2	3	4
1	1	Государственная и муниципальная служба как профессия	Проблема выбора профессии. Особенности профессии управленца. Профессионально-деловые качества управленца. Основные функции управления.
	2	Основные понятия о системе государственного управления Российской Федерации	Система государственного управления Российской Федерации на современном этапе. Понятие, цели и задачи государственной службы. Государственная служба и теория бюрократии. Эффективность государственного управления. Обновление государственного управления.
	3	Основные понятия муниципального управления	Понятие местного самоуправления: его атрибуты и критерии. Основные сущностные признаки местного самоуправления.
	4	Организационно-правовые основы высшего образования в РГУ имени С.А. Есенина	Закон об образовании в Российской Федерации. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».
	5	Высшее образование. Университет и университетское образование	Университет: миссия и основные функции. Современная структура РГУ имени С.А. Есенина. Факультет социологии и управления. Устав Университета. Положение о промежуточной аттестации. Правила внутреннего распорядка для обучающихся.
	6	Справочно-информационная деятельность библиотеки РГУ имени С.А. Есенина	Цель и основные задачи деятельности научной библиотеки Университета. Структура научной библиотеки Университета. Роль научной библиотеки в организации учебного и научно-исследовательского процесса Университета.

## 2.2. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестрам)
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	Государственная и муниципальная служба как профессия	4		4	8	16	<i>2,4 неделя</i> Собеседование, эссе
	2	Основные понятия о системе государственного управления Российской Федерации	4		4	8	16	<i>6,8 неделя</i> Собеседование, реферат
	3	Основные понятия муниципального управления	4		4	8	16	<i>10,12 неделя</i> Собеседование, реферат
	4	Организационно-правовые основы высшего образования в РГУ имени С.А. Есенина	2		2	4	8	<i>14неделя</i> Собеседование, реферат
	5	Высшее образование. Университет и университетское образование	2		2	4	8	<i>16 неделя</i> Собеседование, реферат
	6	Справочно-информационная деятельность библиотеки РГУ имени С.А. Есенина	2		2	4	8	<i>18 неделя</i> Собеседование, реферат
	ИТОГО			18		18	36	72

## 2.3. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум не предусмотрен.

## 2.4. Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

### 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

#### 3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
1	1	Государственная и муниципальная служба как профессия	Работа с нормативно-правовыми актами. Изучение и конспектирование литературы.	2 6
	2	Основные понятия о системе государственного управления Российской Федерации	Работа с нормативно-правовыми актами. Изучение и конспектирование литературы. Подготовка реферата	2 4 2
	3	Основные понятия муниципального управления	Работа с нормативно-правовыми актами. Изучение и конспектирование литературы. Подготовка реферата	2 4 2
	4	Организационно-правовые основы высшего образования в РГУ имени С.А. Есенина	Работа с нормативно-правовыми актами. Подготовка реферата	2 2
	5	Высшее образование. Университет и университетское образование	Работа со справочными и информационными материалами, в т.ч. с сайтом РГУ Подготовка реферата	2 2
	6	Справочно-информационная деятельность библиотеки РГУ имени С.А. Есенина	Работа со справочными и информационными материалами, в т.ч. с сайтом РГУ Подготовка реферата	2 2
ИТОГО				36





### 3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа, наряду с лекционным курсом и практическими занятиями, является неотъемлемой частью изучения курса дисциплины.

К перечню учебно-методического обеспечения относятся следующие материалы:

1. Рабочая программа дисциплины.
2. Методические рекомендации для самостоятельной работы.
3. Вопросы для проведения зачета.
4. Планы практических (семинарских) занятий.
5. Тематика рефератов и рекомендации по их выполнению.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения по дисциплине студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, имеющимися на официальном сайте:

– Мартишина Н.В. Электронный образовательный ресурс «Самостоятельная работа студентов»: свидетельство о регистрации ресурса № 20418 / Мартишина Н.В., Еремкина О.В.; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Дата регистрации 21.10.2014. – Объем 196 Мб (200704 Кб).

Данная дисциплина предусматривает следующие виды самостоятельной работы:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Переработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературы) и подготовка к участию в тематических дискуссиях и семинарах;
3. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации;
4. Работа с текстами и вопросами для самопроверки;
5. Подготовка презентаций;
6. Реферирование научных статей;
7. Подготовка к занятиям и к контрольным мероприятиям и т.д.

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

В ходе самостоятельной работы изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями и специализированными материалами. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к

докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю.

При подготовке к экзамену повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на экзамен и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

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

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

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

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

– для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы), составление плана текста, конспектирование текста, выписки из текста, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

– для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом, (составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре, подготовка реферата, тестирование и др.

– для формирования умений: решение практических ситуаций и заданий, подготовка к деловым играм, решение тестов и т.д.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

### 3.3.1. Рефераты

Важной составляющей самостоятельной работы является подготовка к практическим занятиям, в том числе в форме реферата.

Реферат представляет собой выдержки из использованных источников, однако не исключает самостоятельных выводов. Реферат требует глубокого изучения первоисточников, умения связывать их теоретические положения с современностью, проводить анализ.

Цель написания реферата состоит в том научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, уметь популярно излагать сложные вопросы.

Лучшие рефераты служат основой для написания студенческих работ, представляемых на конкурс.

Слово «реферат» имеет два значения: с одной стороны, оно предполагает: краткое изложение реферируемой научной работы, книги, статьи. С другой – доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора литературы и других источников. Рефераты студентов чаще соответствуют второму значению этого слова.

Работа студента над рефератом состоит из следующих этапов:

- выбор темы на основе тематики, разработанной кафедрой;
- накопление информационного материала;
- подготовка и написание реферата;
- защита реферата на семинаре или конференции.

Студенты очных форм обучения представляют реферат на кафедру в течение учебного года. Студенты-заочники – согласно учебному плану.

Реферат должен иметь следующую структуру:

- план,
- краткое введение,
- изложение основного содержания темы,
- заключение,
- список используемой литературы.

Разработка избранной темы начинается с ознакомления с соответствующей литературой. Но прежде, чем приступить к ее подбору, целесообразно наметить общий предварительный план реферата. Предварительный план реферата состоит обычно из трех-четырех вопросов, в процессе работы он уточняется и конкретизируется.

План - это логическая основа реферата, от правильного его составления во многом зависит структура, содержание, логическая связь частей. Целесообразно предварительно намеченный план реферата согласовать на консультации с преподавателем кафедры, ведущим семинарские занятия или читающим лекционный курс.

План не следует излишне детализировать, в нем перечисляются основные, центральные вопросы темы в логической последовательности. Главы можно не разбивать на параграфы. Перечень основных вопросов заканчивается заключением и краткими выводами, которые представляют обобщение важнейших положений, выдвинутых и рассмотренных в

реферате.

Имея предварительный план, студент обращается к библиографии. Существенную помощь в ознакомлении с библиографией студенту могут оказать библиотечные каталоги (алфавитный, систематический, предметный), библиографические указатели (учетно-регистрационные, научно-вспомогательные, рекомендательные, критические), справочная литература (энциклопедии, словари, предметные указатели в трудах отдельных ученых-экономистов).

Определенную помощь могут оказать учебные и научные издания, в частности, журналы, а также различные библиографические пособия. Кроме того, крупнейшие библиотеки страны, такие как Российская национальная библиотека, Государственная национальная библиотека, выпускают рекомендательные библиографические указатели.

При работе над рефератом необходимо внимательно изучить соответствующую теме литературу, включая монографии, статистические сборники, материалы, публикуемые, в том числе, в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU. и др.

Источниками фактического материала могут служить статистические сборники, газеты, журналы.

Важным моментом является умение записывать информацию. Наиболее распространенными являются две формы записи и хранения материала – конспектирование и ведение картотеки. Они не исключают, а в ряде случаев дополняют друг друга.

Когда студент в достаточной степени накопил и изучил материал по соответствующей теме, он принимается за его систематизацию и разработку более полного плана реферата. Внимательно перечитывая свой конспект или записи на карточках, он располагает материал в той последовательности, которая представляется ему наиболее стройной и целесообразной. Одновременно студент фиксирует собственные мысли, которые он считает нужным изложить в тексте реферата.

Основному тексту в реферате предшествует введение. В нем необходимо показать значение, актуальность рассматриваемой проблемы, обоснованность причины выбора темы. Кроме того, следует отметить, в каких произведениях известных ученых-экономистов рассматривается изучаемая проблема, сформулировать основную задачу, которая ставится в реферате.

В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению как темы в целом, так и отдельных ее вопросов, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим цифровым материалом. Изложение должно осуществляться в соответствии с составленным планом.

Реферат должен быть написан ясным языком, без повторений, сокращений, противоречий между отдельными положениями.

Большое значение имеет правильное оформление реферата. На титульном листе необходимо указать название вуза, факультета, реферата,

группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы, план реферата с указанием страниц соответствующих разделов.

Реферат должен быть написан разборчиво. Приводимые в тексте цитаты из экономической литературы, а также статистические данные должны быть снабжены со ответствующими ссылками на источники, из которых они взяты, с указанием автора, названия работы, тома, страницы. Текст реферата пишется с одной стороны листа с оставлением полей, каждый пункт плана с новой страницы. Страницы должны быть пронумерованы. Объем реферата 10-15 страниц машинописного текста через 1,5 интервала.

В конце реферата приводится список используемой литературы, который составляется в следующей последовательности:

1. Официальные материалы (законы, указы).
2. Остальные использованные в реферате источники в алфавитном порядке фамилий авторов.

Подготовленный реферат, как правило, студентами дневного отделения защищается на семинарском занятии.

Целесообразно тезисы выступления, а точнее — обозначение разделов и подразделов реферата, сокращенное изложение основного материала (определение важнейших понятий, упоминание цифр и фактов, формулировка выводов) размножить и раздать студентам как материал для последующего обсуждения.

Заканчивая подготовку к выступлению с рефератом на семинарском занятии, полезно прочитать весь его текст «для себя». Это будет способствовать закреплению материала в памяти и позволит во время выступления либо совсем не заглядывать в конспект (план, текст), либо свести обращения к нему до минимума.

После обсуждения реферата в группе работа студента оценивается преподавателем и принимается решение о дальнейшей разработке этой темы автором для написания конкурсной работы.

Если реферат не засчитывается, то с учетом замечаний он должен быть переработан.

#### Примерные темы рефератов

1. Особенности профессии управленца. Профессионально-деловые качества менеджера.
2. Основные функции управления.
3. Система государственного управления Российской Федерации на современном этапе.
4. Субъект и объект государственного управления.
5. Цели государственного управления.
6. Понятие и признаки государственных органов.
7. Система государственных органов Российской Федерации.
8. Понятие, цели и задачи государственной службы.
9. Система государственной службы в Российской Федерации.

10. Функции государственной службы.
11. Должности и классные чины государственной службы.
12. Правовой статус гражданского служащего.
13. Государственная служба и теория бюрократии.
14. Оценка эффективности государственного управления.
15. Понятие местного самоуправления: его атрибуты и критерии.
16. Основные сущностные признаки местного самоуправления.
17. Структура высшего образования России и уровни высшего образования.
18. Виды образовательных организаций высшего образования России.
19. История развития высшего образования России.
20. Управление системой высшего образования в России.
21. Университет: миссия и основные функции.
22. История РГУ имени С.А. Есенина.
23. Современная структура РГУ имени С.А. Есенина.
24. Факультет социологии и управления: миссия в образовательном процессе РГУ имени С.А. Есенина
25. Устав РГУ имени С.А. Есенина: структура, краткое содержание разделов.
26. Правила внутреннего распорядка для обучающихся в РГУ имени С.А. Есенина: область применения и распространения, нормативные документы, общие положения.
27. Правила внутреннего распорядка для обучающихся в РГУ имени С.А. Есенина: организация образовательного процесса.
28. Правила внутреннего распорядка для обучающихся в РГУ имени С.А. Есенина: права обучающихся.
29. Правила внутреннего распорядка для обучающихся в РГУ имени С.А. Есенина: обязанности обучающихся, требования к внешнему виду, нормы поведения.
30. Правила внутреннего распорядка для обучающихся в РГУ имени С.А. Есенина: дисциплинарная ответственность обучающихся.
31. Правила внутреннего распорядка для обучающихся в РГУ имени С.А. Есенина: меры поощрения и социальной поддержки обучающихся.
32. Самоуправление обучающихся в РГУ имени С.А. Есенина.
33. Закон об образовании в Российской Федерации: содержание, миссия в высшем образовании.
34. ФГОС ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»: характеристика направления подготовки.
35. ФГОС ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»: характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата.
36. ФГОС ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»: виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата.

37. ФГОС ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»: требования к результатам освоения программы бакалавриата (осваиваемые компетенции).

38. Положение о промежуточной аттестации в РГУ имени С.А. Есенина: порядок проведения экзаменов и зачетов.

39. Положение о промежуточной аттестации в РГУ имени С.А. Есенина: допуск студентов к сдаче экзаменов.

40. Положение о промежуточной аттестации в РГУ имени С.А. Есенина: ликвидация академической задолженности.

41. Цель и основные задачи деятельности научной библиотеки РГУ имени С.А. Есенина.

42. Структура научной библиотеки РГУ имени С.А. Есенина. Роль научной библиотеки РГУ имени С.А. Есенина в организации учебного и научно-исследовательского процесса университета.



#### 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине *не применяется*

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Носова, Н. П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. П. Носова. – 3-е изд. – Москва : Юрайт, 2018. – 187 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/444842">https://www.biblio-online.ru/bcode/444842</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-3	1	ЭБС	
2.	Официальный сайт РГУ имени С.А. Есенина [Электронный ресурс]. Режим доступа: <a href="https://www.rsu.edu.ru/">https://www.rsu.edu.ru/</a> (дата обращения: 25.08.2018).	4-6	1	ЭР	

##### 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875#0">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875#0</a> , свободный (дата обращения: 25.08.2018).	1-3	1	ЭР	
2.	О государственной гражданской службе Российской Федерации» [Электронный ресурс] : федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Консультант Плюс. – Режим доступа:	1-3	1	ЭР	

	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/</a> , свободный (дата обращения: 25.08.2018).				
3.	О муниципальной службе в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ // Консультант Плюс. – Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6653/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6653/</a> , свободный (дата обращения: 25.08.2018).	1-3	1	ЭР	
4.	О системе государственной службы Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ // Консультант Плюс. – Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/</a> , свободный (дата обращения: 25.08.2018).	1-3	1	ЭР	
5.	Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (последняя редакция) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/</a> , свободный (дата обращения: 25.08.2018).	4	1	ЭР	
6.	Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата ) [Электронный ресурс] : приказ Минобрнауки России от 10.12. 2014 №1567 // Консультант Плюс. – Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_175136/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_175136/</a> , свободный (дата обращения: 25.08.2018).	4	1	ЭР	
7.	Положение о научной библиотеке РГУ имени С.А. Есенина [Электронный ресурс]: от 2013 г. – Режим доступа: <a href="https://www.rsu.edu.ru/main/structure/research-library">https://www.rsu.edu.ru/main/structure/research-library</a> , (дата обращения: 25.08.2018).	6	1	ЭР	
8.	Положение о промежуточной аттестации в РГУ имени С.А. Есенина [Электронный ресурс] : от 2014 г. – Режим доступа: <a href="https://www.rsu.edu.ru/wordpress/wp-content/uploads/2010/10/Polozhenie-o-promezhutochnoy-attestaciii-2.0-26.09.14.pdf">https://www.rsu.edu.ru/wordpress/wp-content/uploads/2010/10/Polozhenie-o-promezhutochnoy-attestaciii-2.0-26.09.14.pdf</a> (дата обращения: 25.08.2018)	5	1	ЭР	
9.	Правила внутреннего распорядка обучающихся в РГУ имени С.А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт РГУ имени С.А. Есенин. – Режим доступа: <a href="https://www.rsu.edu.ru/wp-content/uploads/2014/04/Pravila-vnutr-">https://www.rsu.edu.ru/wp-content/uploads/2014/04/Pravila-vnutr-</a>	5	1	ЭР	

	<a href="http://rasporyadka-obuchashihsya.pdf">rasporyadka-obuchashihsya.pdf</a> (дата обращения: 25.08.2018).				
10.	Рязанский государственный университет имени С. А. Есенина: история становления и развития [Текст] : (к 100-летию образования вуза) / [под общ. ред. А. А. Зимина]. – Рязань : Русское слово, 2015. – 480 с.	5	1	4	
11.	Устав РГУ имени С.А. Есенина [Электронный ресурс] : (в новой ред. от 11.02.2019) // сайт РГУ имени С.А. Есенина. – Режим доступа: <a href="https://www.rsu.edu.ru/wp-content/uploads/2019/02/%D0%A3%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%92.pdf">https://www.rsu.edu.ru/wp-content/uploads/2019/02/%D0%A3%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%92.pdf</a> (дата обращения: 25.08.2018).	5	1	ЭР	

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
2. Труды преподавателей [Электронный ресурс] : коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С.А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3> (дата обращения: 25.08.2018).
3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru> (дата обращения: 25.08.2018).
4. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 - ]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
5. ЮРАЙТ [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 25.08.2018).

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

1. eLibrary.ru [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
2. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
3. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultan.ru>, свободный (дата обращения: 25. 80.2018).

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

Стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, экран настенный; два компьютерных класса.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерных классах установлены средства MS Office: Word, Excel, Power Point и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию:

*Отсутствуют.*

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решений задач по алгоритму и др.
Реферат	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- применение средств мультимедиа в образовательном процессе;
- возможность консультирования обучающихся преподавателями в любое время и в любой точке пространства посредством сети Интернет.

## 10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

<b>Набор ПО в компьютерных классах</b>	
Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows Pro	договор №Tr000043844 от 22.09.15г
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО
<b>Набор ПО для кафедральных ноутбуков</b>	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

***Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости***

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции или её части)	Наименование оценочного средства
1	Государственная и муниципальная служба как профессия	ОПК-6	Зачет
2	Основные понятия о системе государственного управления Российской Федерации		
3	Основные понятия муниципального управления		
4	Организационно-правовые основы высшего образования в РГУ имени С.А. Есенина		
5	Высшее образование. Университет и университетское образование		
6	Справочно-информационная деятельность библиотеки РГУ имени С.А. Есенина		

**ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	знать	
		1. современные проблемы управления	ОПК6 31
		2. квалификационные требования к специалисту в области государственного и муниципального управления в соответствии с ФГОС ВО	ОПК6 32
		уметь	
		1. определять приоритеты профессиональной деятельности в системе государственного и муниципального управления	ОПК6 У1
		2. использовать информацию, представленную на официальных сайтах учреждений, организаций и ведомств, в том числе сайта РГУ имени С.А. Есенина	ОПК6 У2
		владеть	
1. навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные информационно-коммуникационные технологии	ОПК6 В1		

## КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Особенности профессии управленца.	ОПК6 32
2	Профессионально-деловые качества менеджера.	ОПК6 32
3	Основные функции управления.	ОПК6 31 У1
4	Система государственного управления Российской Федерации на современном этапе.	ОПК6 31 В1
5	Субъект и объект государственного управления.	ОПК6 31
6	Цели государственного управления.	ОПК6 31
7	Понятие и признаки государственных органов.	ОПК6 31
8	Система государственных органов Российской Федерации.	ОПК6 31
9	Понятие, цели и задачи государственной службы.	ОПК6 31
10	Система государственной службы в Российской Федерации.	ОПК6 31
11	Функции государственной службы.	ОПК6 31
12	Должности и классные чины государственной службы.	ОПК6 31 32
13	Правовой статус гражданского служащего.	ОПК6 32
14	Государственная служба и теория бюрократии.	ОПК6 31
15	Оценка эффективности государственного управления.	ОПК6 31 У1
16	Понятие местного самоуправления: его атрибуты и критерии.	ОПК6 31
17	Основные сущностные признаки местного самоуправления.	ОПК6 31
18	Структура высшего образования России и уровни высшего образования.	ОПК6 В1
19	Факультет социологии и управления: миссия в образовательном процессе РГУ имени С.А. Есенина.	ОПК6 У2 В1
20	Устав РГУ имени С.А. Есенина: структура, краткое содержание разделов.	ОПК6 У2 В1
21	Правила внутреннего распорядка для обучающихся в РГУ имени С.А. Есенина	ОПК6 У2 В1
22	Закон об образовании в Российской Федерации: содержание, миссия в высшем образовании.	ОПК6 В1
23	ФГОС ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»: характеристика направления подготовки и профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата.	ОПК6 В1
24	ФГОС ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»: виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата.	ОПК6 В1
25	Положение о промежуточной аттестации в РГУ имени С.А. Есенина	ОПК6 У2 В1
42	Научная библиотека РГУ имени С.А. Есенина.	ОПК6 У2 В1

## **ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)**

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено». В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «**Введение в специальность**» (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

«зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

«зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ;

«не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.