

Рабочая программа учебной дисциплины «Введение в специальность» составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), в соответствии с учебными планами, утвержденными ученым советом университета в:

- 2015 г. без профиля для очной и заочной форм обучения.

Рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 9 от 10 июня 2015 г.

Зав. кафедрой,
к. э. н, доцент

А.А. Фанненштиль

Одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол № 11 от «16» июня 2015г.»

Председатель методической комиссии,
к. с.-х. н., доцент

Т.И. Стрельцова

Составители:
Зав. кафедрой, к. э. н, доцент

А.А. Фанненштиль

**Лист внесения дополнений и изменений в рабочую программу учебной дисциплины
«Введение в специальность»**

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № __ от _____ 201__ г.
Зав. кафедрой

_____ ученая степень, ученое звание _____ подпись _____ И.О. Фамилия

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Составители изменений и дополнений:

_____ ученая степень, должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

_____ ученая степень, должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

Председатель методической комиссии

_____ ученая степень, ученое звание _____ подпись _____ И.О. Фамилия

«__» _____ 201__ г.»

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № __ от _____ 201__ г.
Зав. кафедрой

_____ ученая степень, ученое звание _____ подпись _____ И.О. Фамилия

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Составители изменений и дополнений:

_____ ученая степень, должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

_____ ученая степень, должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

Председатель методической комиссии

_____ ученая степень, ученое звание _____ подпись _____ И.О. Фамилия

«__» _____ 201__ г.»

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № __ от _____ 201__ г.
Зав. кафедрой

_____ ученая степень, ученое звание _____ подпись _____ И.О. Фамилия

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Составители изменений и дополнений:

_____ ученая степень, должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

_____ ученая степень, должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

Председатель методической комиссии

_____ ученая степень, ученое звание _____ подпись _____ И.О. Фамилия

«__» _____ 201__ г.»

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № __ от _____ 201__ г.
Зав. кафедрой

_____ ученая степень, ученое звание _____ подпись _____ И.О. Фамилия

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Составители изменений и дополнений:

_____ ученая степень, должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

_____ ученая степень, должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

Председатель методической комиссии

_____ ученая степень, ученое звание _____ подпись _____ И.О. Фамилия

«__» _____ 201__ г.»

Оглавление

1. Цель и задачи освоения дисциплины	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	5
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	5
4. Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий	6
5. Тематический план освоения дисциплины	6
6. Образовательные технологии	9
7. Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	9
7.1 Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости	9
7.2 Характеристика фондов оценочных средств для промежуточной аттестации	14
8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	15
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	16

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – сформировать понимание значимости государственного и муниципального управления и необходимости обучения профессии на основе выполнения требований образовательной программы и правил поведения в высшем учебном заведении.

Задачи дисциплины:

- дать представление о содержании, смысле, основных целях и социальной значимости профессии государственного служащего;
- ознакомить с содержанием образовательной программы, организацией учебного процесса и требованиями, предъявляемыми к обучающимся высших учебных заведений;
- сформировать стремление к профессиональному и личностному самосовершенствованию, обладанию гражданской ответственности и соблюдению правил этического поведения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Введение в специальность относится к дисциплинам Блока 1 ОПОП.

Таблица 2.1 – Сведения о дисциплинах, практиках (и их разделах), на которые опирается содержание данной дисциплины

Наименование дисциплин, других элементов учебного плана	Перечень разделов
Нет предшествующих дисциплин	-

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Таблица 3.1 – Сведения о компетенциях и результатах обучения, формируемых данной дисциплиной

Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной	Коды компетенций в соответствии с ФГОС ВО	Перечень результатов обучения, формируемых дисциплиной		
		По завершении изучения данной дисциплины выпускник должен		
		знать	уметь	владеть
Способность к самоорганизации и самообразованию	ОК-7	историю возникновения профессии и современные требования, предъявляемые к работникам органов государственного и муниципального управления; смысл, основные цели, социальную значимость профессии	оценивать собственные поступки с позиции общественной полезности; использовать знания в своей деятельности	навыками построения планов профессионального и личного самосовершенствования; навыками освоения будущей профессии в рамках выполнения образовательной программы вуза
Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информации	ОПК-6	основные принципы и приемы работы с информационными ресурсами, справочно-	формировать источники информации, необходимой для решения профессиональных	пользования услугами вузовской библиотеки, электронными ресурсами Интернета; защиты персональных данных,

онной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		библиографическим аппаратом библиотеки: каталогами, картотеками, электронными базами данных, требования информационной безопасности	задач; составлять библиографическое описание документов	соблюдения требований информационной безопасности профессиональной деятельности
---	--	---	---	---

4. Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

Таблица 4.1 – Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий, реализуемой по учебному плану, часов

Вид занятий	Формы обучения	
	Очная	Заочная
1. Аудиторные занятия, часов, всего,	32	10
в том числе:		
1.1. Лекции	32	4
1.2. Лабораторные работы		
1.3. Практические (семинарские) занятия		6
2. Самостоятельная работа, часов, всего	76	98
в том числе:		
2.1. Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	-	
2.2. Расчетно-графическое задание (РГР)	-	
2.3. Самостоятельное изучение разделов	-	74
2.4. Текущая самоподготовка	67	12
2.5. Подготовка и сдача зачета (экзамена)	9	12
2.6. Контрольная работа (К)	-	
Итого часов (стр. 1+ стр.2)	108	108
Форма промежуточной аттестации*	3	3
Общая трудоемкость, зачетных единиц	3	3

* Формы промежуточной аттестации: зачет (3)

5. Тематический план освоения дисциплины

Таблица 5.1 – Тематический план изучения дисциплины по учебному плану для очной и заочной форм обучения, часов

Наименование темы	Изучаемые вопросы	Объем часов				Форма текущего контроля*
		Лекции	Лабораторные работы	Практические (семинарские) занятия	Самостоятельная работа	
1. Понятие и сущность высшего образования	Нормативные требования к организации учебного процесса в высшем учебном заведении. Закон об образовании. Понятие и содержание федерального государственного образовательного стандарта. Уровни образования. Квалификации выпускников вузов.	4/1	-	-	6/8	Т, ДЗ
2. Образовательная программа	Структура и содержание основной образовательной программы по направлению подготовки бакалавров «Государственное и муниципальное управление».	4/1	-	-	8/8	Т, ДЗ

	Учебный план. Рабочие программы учебных дисциплин. Учебные и производственные практики.					
3. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса	Права, обязанности и ответственность обучающихся, педагогических и других работников образовательной организации. Структура управления вузом. Устав вуза. Правила внутреннего распорядка. Правила поведения в общежитии. Локальные нормативные акты, регламентирующие отношения участников образовательного процесса в вузе. Защита персональных данных. Порядок разрешения конфликтных ситуаций. Стипендиальное обеспечение и социальная защита студентов. Профсоюзная организация студентов.	4/1	-	-/2	8/8	Т, ДЗ
4. Информационное обеспечение учебного процесса	Роль библиотеки в организации самостоятельной работы студентов. Основные принципы и приемы работы со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки: каталогами, картотеками электронными базами данных. Библиографический список. Составление библиографического описания документов. Правила пользования услугами вузовской библиотеки.	4/1	-	-/2	8/6	Т, ДЗ
5. История и современность профессии государственного и муниципального управления	Государственная служба как социальный и профессиональный институт. Сущность государственного управления и местного самоуправления. История становления государственной гражданской службы в России. Развитие системы подготовки кадров к государственной и муниципальной службе. Нормативное регулирование деятельности государственных и муниципальных служащих в России.	4/-	-	-/2	10/20	Р
6. Профессиональная этика и гражданская ответственность	Понятие профессиональной этики. Современные требования, предъявляемые к работникам органов государственного и муниципального управления. Формы гражданской ответственности государственных и муниципальных служащих. Смысл, основные цели, социальную значимость профессии государственного и муниципального управления.	4/-	-	-	10/22	Э
7. Психолого-социальная адаптация студентов к условиям обучения в вузе	Проблемы психологической адаптации студентов первого курса. Типичные ошибки поведения студентов. Организация психологической помощи студентам в вузе. Организация медицинского обслуживания обучающихся. Механизмы защиты от противоправного поведения окружающих. Формирование здорового образа жизни студентов.	4/-	-	-	8/8	ДЗ
8. Научная и творческая самореализация в вузе	Роль научно-исследовательской работы студентов в профессиональном становлении. Научные студенческие общества. Презентация результатов научных исследований студентов в научно-практических конференциях, олимпиадах, конкурсах. Формы творческой самореализации студенческой молодежи. Коллективы художественной самодеятельности вуза. Спортивные секции и мероприятия. Участие в межвузовском студенческом обмене. Российские и зарубежные студенческие стажировки.	4/-	-	-	9/6	ДЗ
	Подготовка к зачету	х	х	х	9/9	х
	Всего по дисциплине	32/4	-	-/6	76/98	х

*Формы текущего контроля: лабораторная работа (ЛР); контрольная работа (К); расчетно-графическая работа (РГР); домашнее задание (ДЗ); реферат (Р); эссе (Э); коллоквиум (КЛ); тестирование (Т); индивидуальное задание (ИЗ); аудиторная контрольная работа (АКР).

Таблица 5.2 – Вид, контроль выполнения и методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

№ п/п	Вид СРС	Количество часов	Контроль выполнения	Методическое обеспечение
1	Выполнение домашнего задания (ДЗ)	32/20	Проверка письменной учебной работы. Балльная система оценок.	Задания для самостоятельной работы студентов по темам лекционного курса. Основная и дополнительная учебная литература библиотеки университета. Электронные ресурсы научной библиотеки университета. Электронные каталоги и библиотеки Интернета.
2	Подготовка к тестированию (Т)	15/20	Тестирование проводится в письменной форме двух видов: а) с вариантами ответов; б) без вариантов ответов. Балльная система оценок.	Примерный перечень вопросов для проведения тестирования по темам лекционного курса в соответствии с данной программой. Основная и дополнительная учебная литература библиотеки университета. Электронные ресурсы научной библиотеки университета. Электронные каталоги и библиотеки Интернета.
3	Написание эссе	10/22	Проверка письменной учебной работы в виде сочинения небольшого объёма и свободной композиции, выражающего авторскую трактовку учебной темы. Система оценок: «зачтено»/«не зачтено».	Задание по подготовке эссе в соответствии с данной программой. Основная и дополнительная учебная литература библиотеки университета. Электронные ресурсы научной библиотеки университета. Электронные каталоги и библиотеки Интернета.
4	Написание реферата (Р)	10/24	Проверка письменной учебной работы, выполненной по индивидуальному заданию преподавателя, содержащей теоретическое исследование изучаемой проблемы - обзор литературных источников, их анализ и теоретическое обобщение.	Примерная тематика рефератов в соответствии с данной программой. Основная и дополнительная учебная литература библиотеки университета. Электронные ресурсы научной библиотеки университета. Электронные каталоги и библиотеки Интернета.

			ние. Система оценок: «зачтено»/«не зачтено».	
5	Подготовка к зачету	9/12	Устный или письменный опрос по итогам изучения дисциплины Система оценок: «зачтено»/«не зачтено»	Вопросы для устной или письменной сдачи зачета в соответствии с данной программой. Основная и дополнительная учебная литература библиотеки университета. Электронные ресурсы научной библиотеки университета. Электронные каталоги и библиотеки Интернета.

6. Образовательные технологии

По дисциплине «Введение в специальность» удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, в соответствии с данной программой составляет 60 процентов.

Таблица 6.1 – Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые на аудиторных занятиях по учебному плану для очной формы обучения

Вид занятия	Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий	Количество часов*
Лекция	Лекция – визуализация с применением мультимедийных технологий. Систематизация и выделение наиболее существенных элементов информации.	16/4
Лекция	Лекция – беседа – диалог с аудиторией, объяснение с показом иллюстраций. Групповая беседа позволяет расширить круг мнений сторон.	8/2
Лекция	Групповая консультация – разъяснение отдельных, наиболее сложных или практически значимых вопросов программы.	4/-
Лекция	Встреча с представителями коммерческих и некоммерческих организаций, государственных и муниципальных органов управления - передача студентам мастерства, искусства приглашенного лица, достигшего больших успехов в практической деятельности и ставшего высококвалифицированным экспертом в определенной области знаний в диалоговом режиме.	4/-
	Итого	20/4

*- в одном аудиторном занятии могут сочетаться различные формы проведения занятий.

7. Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.1 Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости

В программе указан примерный перечень вопросов для проведения тестирования по темам лекционного курса и тематика для подготовки рефератов и эссе. Домашние задания и другие виды самостоятельной работы сту-

дентов являются составной частью учебно-методических материалов, индивидуально подготавливаемых ведущими преподавателя дисциплины на каждый учебный год.

Примерный перечень вопросов для проведения тестирования по темам лекционного курса

Тест – список кратких вопросов, требующих однозначных или конкретных (в зависимости от вида вопроса) ответов, показывающих уровень знаний тестируемого. Тесты проводятся в письменной форме и могут быть двух видов:

- а) с вариантами ответов;
- б) без вариантов ответов.

Тестирование знаний проводится в течение всего семестра с определенной периодичностью по изученным тематическим циклам. Тестирование знаний студентов проводится по подгруппам (12 –13 человек). Вопросы теста в разных подгруппах не повторяются.

Один тест содержит 12 вопросов, время ответов на которые составляет 20 – 30 мин. Каждый вопрос оценивается по двухбалльной шкале:

- 2,0 балла – абсолютно правильный ответ;
- 1,5 балла – ответ содержит незначительную погрешность;
- 1,0 балл – наполовину правильный ответ;
- 0,5 баллов – ответ содержит незначительные элементы правильного ответа.

Максимально-возможная сумма баллов по итогам одного тестирования составляет 24 балла, минимально допустимая сумма баллов, свидетельствующая об удовлетворительном уровне освоения тестируемым данного тематического цикла, составляет 15 баллов. Студент, не набравший в результате тестирования 15 баллов, считается не освоившим данный тематический цикл и должен пройти повторное тестирование.

Раздел 1 Понятие и сущность высшего образования. Образовательная программа. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса.

1. Каким основным нормативным правовым документом регламентируется деятельность образовательных организаций России?
2. Что такое компетенция выпускника основной образовательной программы?
3. В каком документе отражаются государственные требования по формированию общекультурных и профессиональных компетенций выпускников образовательной программы «Государственное и муниципальное управление»?
4. Какие уровни профессионального образования вам известны.
5. Что означает квалификация в дипломе об образовании.
6. Назовите основные структурные элементы учебного плана.
7. Что подразумевается под академической задолженностью?

8. Что является содержанием рабочей программы учебной дисциплины?
9. Какие виды ответственности несет студент за нарушение правил внутреннего распорядка?
10. Какие виды ответственности несет студент за невыполнение требований учебного плана?
11. Что Вы понимаете под общекультурными компетенциями бакалавра?
12. Что Вы понимаете под профессиональными компетенциями бакалавра?
13. Приведите примерное содержание какой-либо общекультурной компетенции, формируемой в соответствии с данной образовательной программой.
14. Приведите примерное содержание какой-либо профессиональной компетенции, формируемой в соответствии с данной образовательной программой.
15. Приведите примеры прав студентов вуза
16. Приведите пример обязанностей студентов вуза.
17. Назовите основные структурные подразделения вуза.
18. Назовите органы управления вуза и факультета.
19. Каким документом установлены правила поведения студентов вуза?
20. Что Вы понимаете под персональными данными?
21. Приведите примеры прав педагогических работников вуза
22. Приведите пример обязанностей педагогических работников вуза.
23. Что вы понимаете под защитой персональных данных обучающихся?
24. Какие функции могут выполнять общественные организации обучающихся?

Раздел 2 Информационное обеспечение учебного процесса

1. Какие каталоги входят в систему справочно-поискового аппарата библиотеки АГАУ?
2. Дайте определение алфавитного каталога.
3. В каком случае читатель использует алфавитный каталог?
4. По какому каталогу можно определить место хранения документа?
5. По какому каталогу можно подобрать литературу по теме?
6. Что такое систематический каталог?
7. Какие основные (обязательные) элементы входят в библиографическую запись на документ?
8. Что такое алфавитно-предметный указатель?
9. Расскажите как правильно искать литературу по систематическому каталогу?
10. Приведите пример правильной библиографической записи на книгу.
11. Чем отличается систематический каталог от систематической картотеки статей?
12. Что такое аналитическая запись?
13. Приведите пример правильной записи на статью.
14. Как найти статью по теме?
15. Чем отличается электронный каталог от традиционных (карточных) каталогов?
16. Какие режимы поиска по электронному каталогу Вы знаете?

17. Каковы особенности построения запроса в электронном каталоге?
18. В каком случае используется оператор «И»?
19. В каком случае используется оператор «ИЛИ»?
20. В каком случае используется оператор «НЕТ»?
21. Какие каталоги (базы данных) входят в структуру электронного каталога библиотеки АГАУ?
22. В чем заключается разница между локальным доступом к электронному каталогу и доступом через Интернет?

Написание рефератов по теме «История и современность профессии государственного и муниципального управления»

Задание выполняется индивидуально и является обязательным, т.е. одним из условий получения положительной оценки на зачете. Рекомендуемый срок выполнения – 10 дней. Рекомендуемый объем – от 5-й до 10-ти страниц. Рекомендуемое количество библиографических источников - 3-7 источников. Критерии оценки выполнения задания: соответствие заданию, соблюдение требований к оформлению, грамотность изложения, структурированность текста, наличие правильно оформленных ссылок на библиографические источники.

Примерная тематика рефератов

1. Алтайский край как субъект РФ.
2. Административное устройство Алтайского края.
3. Социально-демографическая характеристика Алтайского края.
4. Система органов власти в Алтайском крае.
5. Органы государственной исполнительной власти в Алтайском крае, их состав и основные функции.
6. Органы законодательной власти Алтайского края, их состав и основные функции.
7. Понятие государственной службы, ее виды.
8. Государственная гражданская служба, ее отличительные характеристики.
9. Историческая ретроспектива профессиональной подготовки кадров к государственной службе в царской России.
10. Особенности профессиональной подготовки кадров к государственной службе в России в советский период.
11. Современная система профессиональной подготовки кадров к государственной службе в России.
12. Категории и группы должностей государственной гражданской службы.
13. Классные чины должностей государственной гражданской службы.
14. Основные принципы государственной гражданской службы.
15. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.
16. Основные аспекты правового положения государственного гражданского служащего.
17. Права государственного служащего.
18. Основные обязанности государственного служащего.

19. Ограничения, связанные с государственной службой.
20. Запреты, связанные с государственной службой.
21. Служебный контракт государственного служащего, его предназначение.
22. Право на поступление на гражданскую службу.
23. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы, содержание и особенности проведения.
24. Служебное время и время отдыха государственного служащего.
25. Условия прохождения государственной службы.
26. Государственные гарантии на гражданской службе.
27. Оплата труда государственных гражданских служащих.
28. Поощрения, награды, служебная дисциплина государственного служащего.
29. Кадровый резерв как инструмент подготовки квалифицированных государственных управленческих кадров.
30. Особенности государственной службы как профессии.
31. Понятие должностного регламента и его содержание.
32. Муниципальная служба как профессия.
33. Законодательная основа муниципальной службы.

Написание эссе по теме «Социальная ответственность государственных и муниципальных служащих»

Эссе – литературный жанр прозаического сочинения небольшого объёма и свободной композиции. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку темы. В отношении объёма и функции граничит, с одной стороны, с научной статьёй и литературным очерком, с другой – с философским трактатом.

Задание выполняется индивидуально и является обязательным, т.е. одним из условий получения положительной оценки на зачете. Рекомендуемый срок выполнения – 10 дней. Рекомендуемый объем – от 1-й до 3-х страниц. Критерии оценки выполнения задания: соответствие заданию, соблюдение требований к оформлению, грамотность изложения, структурированность и оригинальность текста, наличие собственного взгляда на освещаемую тему.

Примерная тематика эссе

1. Социальная природа ответственности в сфере местного самоуправления.
2. Социальный порядок и жизнеспособность местного сообщества.
3. Основных видов социальной ответственности в государственной и муниципальной службе.
4. Цели и задачи местного самоуправления.
5. Принципы взаимодействия государственных служащих с населением.
6. Принципы взаимодействия государственных органов власти и институтов гражданского общества.
7. Самоорганизация гражданского общества.

8. Факторы формирования высокого уровня социальной ответственности государственных и муниципальных служащих.
9. Этические нормы профессионального поведения муниципальных служащих.
10. Проблемы и перспективы повышения социальной ответственности муниципальных служащих.
11. Профессионализация кадров муниципальной службы.
12. Развитие средств и методов социального контроля в деятельности местных органов власти.

7.2 Характеристика фондов оценочных средств для промежуточной аттестации

Проведение зачета

Оценка «зачтено» выставляется студентам, полностью и успешно выполнившим задания текущего контроля в течение семестра:

- набравшим проходные баллы по всем проводившимся тестам по темам лекционного курса;
- выполнившим все домашние задания и другие виды обязательной самостоятельной работы.

Вопросы для устного или письменного собеседования на зачете

1. Структура и содержание основной образовательной программы по направлению подготовки бакалавров «Государственное и муниципальное управление».
2. Понятие и содержание учебного плана и рабочих программ учебных дисциплин.
3. Понятие о компетенциях, виды компетенций и их формирование при изучении учебных дисциплин.
4. Права, обязанности и ответственность обучающихся вуза.
5. Права, обязанности и ответственность педагогических и других работников образовательной организации.
6. Структура управления вузом.
7. Основные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность вуза.
8. Защита персональных данных обучающихся.
9. Социальная защита студентов.
10. Роль библиотеки в организации самостоятельной работы студентов.
11. Основные принципы и приемы работы со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки: каталогами, картотеками электронными базами данных.
12. Составление библиографического описания документов.
13. Правила пользования услугами вузовской библиотеки.
14. Государственная служба как социальный и профессиональный институт.
15. Сущность государственного управления и местного самоуправления.
16. История становления государственной гражданской службы в России.

17. Понятие государственной службы, ее виды.
18. Развитие системы подготовки кадров к государственной и муниципальной службе.
19. Муниципальная служба как профессия.
20. Нормативное регулирование деятельности государственных и муниципальных служащих в России.
21. Понятие профессиональной этики.
22. Современные требования, предъявляемые к работникам органов государственного и муниципального управления.
23. Ограничения, связанные с государственной службой.
24. Формы гражданской ответственности государственных и муниципальных служащих.
25. Смысл, основные цели, социальную значимость профессии государственного и муниципального управления.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Список имеющихся в библиотеке университета изданий основной учебной литературы

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание (кол-во экз.)
1	Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление : учебник / И. А. Василенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2010. - 415 с.	30
2	Попов, И. Н. Правовые основы Российского государства. Конституционное и административное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Попов. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 1,06 Мб). - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2010. - 1 эл. жестк. диск. - Систем. требования: Intel Celeron CPU ; 1 ГБ ОЗУ ; MS Windows XP Home ; Adobe Reader ; Монитор Samsung ; Принтер HP Laser Jet. -Режим доступа: локальная сеть библиотеки АГАУ . - Загл. с титул. экрана.	Локальная сеть библиотеки АГАУ
3	Харченко, Е. В. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие для вузов / Е. В. Харченко, Ю. В. Вертакова. - М. : КНОРУС, 2009. - 272 с.	18

Список имеющихся в библиотеке университета изданий дополнительной учебной литературы

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание (кол-во экз.)
	Абросимова, М. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / М. А. Абросимова. - 2-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2013. - 248 с. -	1
	Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов: учебное пособие для вузов / ред. Е. Г. Коваленко. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 409 с.	3
	Зарайченко, В. Е. Этикет государственного служащего: учебное пособие для вузов по спец. «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В. Е. Зарайченко. - 3-е изд. - Ростов н/Д : Феникс ; М. : МарТ, 2009. - 317 с.	1
	Зобнин, А. В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. В. Зобнин. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2011. - 120 с.	3
	Иванов, В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В. В. Иванов , А. Н. Коробова. - М.	5

	: ИНФРА-М, 2011. - 383 с. -	
1	Моисеев В.В. История государственного управления России: учебное пособие для высшего профессионального образования/ В. В. Моисеев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2010. - 440 с.	41
2	Парахина В. Н. Муниципальное управление: учебное пособие/ В.Н. Парахина, Е.В. Галеев, Л.Н. Ганшина. - 3-е изд., перераб. . - М. : КНОРУС, 2010. - 496 с. -	19
3	Резник, С.Д. Студент вуза: технологии и организация обучения: учебное пособие/ С.Д. Резник, И.А. Игошина ; общ. ред. С.Д. Резник. - М. : ИНФРА-М, 2009. - 475 с.	1
4	Система государственного и муниципального управления : учебник / Н. И. Глазунова. - М. : Проспект, 2009. - 640 с.	1
5	Цимбалист, А. В. Регламентация труда государственных и муниципальных служащих : курс лекций / А. В. Цимбалист. - М. : КНОРУС, 2010. - 212 с. -	2
6	Яновский В.В. Введение в специальность «Государственное и муниципальное управление»: учебное пособие для вузов/ В.В. Яновский, С.А. Кирсанов. - М. : КНОРУС, 2010. - 208 с.	3
Периодические издания		
	Алтайская правда	
	Российская газета	
	Вестник АГАУ	
	Библиография	
	Библиотековедение	

Программно-информационные материалы

1. Электронные ресурсы научной библиотеки университета.
2. Электронные каталоги и библиотеки Интернета.
3. Электронные ресурсы органов власти РФ.
4. Справочная информационная система «Консультант Плюс».

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами для мультимедийных презентаций, цифровой аудио- и видео-фиксации и воспроизведения информации, компьютерной техникой с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины, доступом к сети «Интернет».

Аннотация дисциплины «Введение в специальность»
Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Программа подготовки: академический бакалавриат

Цель дисциплины: сформировать понимание значимости государственного и муниципального управления и необходимости обучения профессии на основе выполнения требований образовательной программы и правил поведения в высшем учебном заведении.

Освоение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций.

№ п/п	Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной
1	Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)
2	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

Трудоемкость дисциплины, реализуемой по учебному плану направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Вид занятий	Форма обучения	
	очная	заочная
	программа подготовки	
	полная	полная
1. Аудиторные занятия, всего, часов	32	10
в том числе:	32	4
1.1. Лекции		
1.2. Лабораторные работы	-	-
1.3. Практические (семинарские) занятия	-	6
2. Самостоятельная работа, часов	76	98
Всего часов (стр. 1 + стр. 2)	108	108
Общая трудоемкость, зачетных единиц	3	3

Формы промежуточной аттестации: зачет

Перечень изучаемых тем (основных):

1. Понятие и сущность высшего образования. Образовательная программа.
2. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса.
3. Информационное обеспечение учебного процесса.
4. История и современность профессии государственного и муниципального управления.
5. Профессиональная этика и гражданская ответственность.

Приложение № 2 к программе дисциплины
«Введение в специальность»
Изменения приняты на заседании кафедры
государственного, муниципального и
корпоративного управления,
протокол № 1 от 10 сентября 2015 года

Список имеющихся в библиотеке университета изданий основной учебной
литературы по дисциплине

по состоянию на 10 сентября 2015 г.

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание (кол-во экз.)
1	Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление : учебник / И. А. Василенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2010. - 415 с.	30
2	Попов, И. Н. Правовые основы Российского государства. Конституционное и административное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Попов. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 1,06 Мб). - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2010. - 1 эл. жестк. диск. - Систем. требования: Intel Celeron CPU ; 1 ГБ ОЗУ ; MS Windows XP Home ; Adobe Reader ; Монитор Samsung ; Принтер HP Laser Jet. -Режим доступа: локальная сеть библиотеки АГАУ. - Загл. с титул. экрана.	Локальная сеть библиотеки АГАУ
3	Харченко, Е. В. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие для вузов / Е. В. Харченко, Ю. В. Вертакова. - М. : КНОРУС, 2009. - 272 с.	18

Список имеющихся в библиотеке университета изданий дополнительной
учебной литературы по дисциплине

по состоянию на 10 сентября 2015 г.

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание (кол-во экз.)
1	Абросимова, М. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / М. А. Абросимова. - 2-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2013. - 248 с. -	1
2	Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов: учебное пособие для вузов / ред. Е. Г. Коваленко. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 409 с.	3
3	Зарайченко, В. Е. Этикет государственного служащего: учебное пособие для вузов по спец. «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В. Е. Зарайченко. - 3-е изд. - Ростов н/Д : Феникс ; М. : МарТ, 2009. - 317 с.	1
4	Зобнин, А. В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. В. Зобнин. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2011. - 120 с.	3
5	Иванов, В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В. В. Иванов, А. Н. Коробова. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 383 с. -	5
6	Моисеев В.В. История государственного управления России: учебное пособие для высшего профессионального образования/ В. В. Моисеев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2010. - 440 с.	41
7	Парахина В. Н. Муниципальное управление: учебное пособие/ В.Н. Парахина, Е.В. Галеев, Л.Н. Ганшина. - 3-е изд., перераб. . - М. : КНОРУС, 2010. - 496 с. -	19
8	Резник, С.Д. Студент вуза: технологии и организация обучения: учебное	1

