

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Тульский филиал Финуниверситета

Кафедра: «Экономика и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ



Директор филиала

Г.В. Кузнецов

24 апреля 2024 г.

Н.Н. Романовская

ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
ОП «Цифровое государство и экономика»,
Профиль «Цифровое государство и экономика»

*Рекомендовано Ученым советом Тульского филиала Финуниверситета
(протокол № 14 от 23.04.2024 г.)*

*Одобрено заседанием кафедры «Экономика и менеджмент»
(протокол № 9 от 18.04.2024 г.)*

Тула 2024

Содержание

1. Наименование дисциплины	3
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины в з.е. и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	6
5.1. Содержание дисциплины	6
5.2. Учебно-тематический план	8
5.3. Содержание семинаров, практических занятий	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	9
6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	9
6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 3)	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	11
7.1 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	11
7.2. Иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	20
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	20
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	21
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	21
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	21
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	22

1. Наименование дисциплины

Б.1.1.3.1. «Введение в специальность»

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения ² , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-2	Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникаций	1.Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации	<i>Знать:</i> понятие и сущность информационно-коммуникационных ресурсов и технологий; систему поиска необходимой информации для решения коммуникативных задач <i>Уметь:</i> пользоваться справочными и аналитическими материалами информационных систем: «Гарант», «Консультант+».
		2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета.	<i>Знать:</i> виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистические особенности и требования к оформлению деловых писем; социокультурные различия в формате деловой корреспонденции <i>Уметь:</i> вести деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; осуществлять деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции
		3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.	<i>Знать:</i> правила ведения диалога, переговоров, основы речевого этикета при деловом общении в профессиональной сфере. <i>Уметь:</i> применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности

		4. Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной задачи.	<i>Знать:</i> нормы государственного (русского) языка, применяемые в устной и письменной коммуникации. <i>Уметь:</i> использовать лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном (русском) языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной задачи
ПКН-1	Способность использовать нормативные правовые акты Российской Федерации, принципы конституционного строя и территориального устройства Российской Федерации в профессиональной деятельности, обеспечивать соблюдение прав, свобод и обязанностей человека и гражданина	1. Демонстрирует знание нормативных правовых актов Российской Федерации, принципов конституционного строя и территориального устройства Российской Федерации.	<i>Знать:</i> основы нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности. <i>Уметь:</i> применять навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
		2. Обеспечивает приоритет прав, свобод и обязанностей человека и гражданина в профессиональной деятельности.	<i>Знать:</i> конституционные основы РФ по обеспечению прав, свобод и обязанностей человека и гражданина <i>Уметь:</i> умеет применять на практике конституционные основы РФ по обеспечению прав, свобод и обязанностей человека и гражданина и способен руководствоваться ими в своей будущей профессиональной деятельности при исполнении должностных обязанностей государственного служащего
ПКН-8	Способность осуществлять межведомственные, внутриорганизационные и личностные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов государственной и муниципальной власти	1. Демонстрирует навыки межведомственных, внутриорганизационных и личностных коммуникаций, обеспечения взаимодействия органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами в	<i>Знать:</i> подходы к организации межведомственных, внутриорганизационных и личностных коммуникаций и обеспечения взаимодействия органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами в реализации стратегических целей и национальных задач развития РФ <i>Уметь:</i> обеспечивать

	и управления со всеми заинтересованным и сторонами в реализации стратегических целей и национальных задач развития Российской Федерации	реализации стратегических целей и национальных задач развития Российской Федерации.	взаимодействие органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами в реализации стратегических целей и национальных задач развития Российской Федерации.
		2. Определяет приоритетные направления межведомственных, внутриорганизационных и личностных коммуникаций, обеспечения взаимодействия органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами в реализации стратегических целей и национальных задач развития Российской Федерации.	<i>Знать:</i> специфику приоритетных межведомственных, внутриорганизационных и личностных коммуникаций, обеспечения взаимодействия органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами <i>Уметь:</i> выстраивать межведомственные, внутриорганизационные и личностные коммуникации для обеспечения взаимодействия органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами
		3. Выделяет основные направления совершенствования межведомственных, внутриорганизационных и личностных коммуникаций, обеспечения взаимодействия органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами в реализации стратегических целей и национальных задач развития Российской Федерации.	<i>Знать:</i> инструменты совершенствования межведомственных, внутриорганизационных и личностных коммуникаций для обеспечения взаимодействия органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами <i>Уметь:</i> выбирать инструменты, соответствующие задачам развития взаимодействия органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в специальность» входит в Блок обязательной части дисциплин в «Общепрофессиональный цикл» направления подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

4. Объем дисциплины в з.е. и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Таблица 2

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 1 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	1 з.е./36	36
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>	16	16
Лекции	8	8
Семинары, практические занятия	8	8
<i>Самостоятельная работа</i>	20	20
Вид текущего контроля	-	-
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Финансовый университет как образовательная организация

«Введение в специальность» как учебная дисциплина, ее предмет, задачи и структура. Взаимосвязь данной дисциплины с другими дисциплинами. Требования, предъявляемые к студентам в процессе изучения дисциплины. Форма контроля полученных знаний.

Правовые основы высшего образования в Российской Федерации: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации». Права, обязанности и ответственность студентов.

Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС), их структура. Право Финансового университета на разработку образовательных стандартов. Особенности образовательных стандартов Финансового университета (ОС ФУ).

Организация учебного процесса: содержание учебного плана, календарный график учебного процесса, рабочие программы дисциплин, практик, расписание занятий. Используемые технологии обучения. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов, включая балльно-рейтинговую систему Финансового университета. Государственная итоговая аттестация и ее виды.

Организационная структура и органы управления Финансовым университетом. Ректор. Деканат. Кафедры и их педагогический состав. Материально-техническая база: учебные корпуса и общежития, организация питания. Характеристика деятельности отделов и служб университета. Правила внутреннего распорядка обучающихся. Библиотечноинформационный комплекс Охрана здоровья: спортивно-оздоровительный комплекс, медицинские услуги. Центр воспитательной работы: творческие коллективы, клубы по интересам, студенческий совет.

Тема 2. Организация обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами

Уровневая система обучения. Характеристика программ высшего образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура). Структура образовательных

стандартов. Содержание ОС ФУ высшего образования по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата): характеристика профессиональной деятельности выпускника: области и объекты профессиональной деятельности, виды профессиональной деятельности, профессиональные задачи, которые должен решать выпускник, перечень компетенций выпускника, формируемый в ходе освоения образовательной программы по направлению подготовки. Профессиональный стандарт: характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида деятельности: характеристика обобщенных трудовых функций, трудовые функции, трудовые действия, необходимые умения и знания.

Характеристика направления подготовки. Характеристика профессиональной деятельности выпускника. Области и объекты профессиональной деятельности, перечень компетенций выпускника, формируемый в ходе освоения образовательной программы по направлению подготовки. Требования к результатам освоения образовательной программы.

Организация учебного процесса, структура учебного плана, календарный график. Каникулы, их виды и продолжительность. Выпускающие кафедры факультета. Научные школы Финуниверситета.

Научно-исследовательская работа студентов (далее - НИРС): цель и задачи НИРС, виды НИРС, руководство и контроль НИРС, формы организации и проведения НИРС (научные кружки, научные проблемные группы студентов, научные студенческие мероприятия, неделя науки и др.). Студенческое научное общество. Студенческие научные мероприятия. Организация научной работы со студентами на выпускающей кафедре: участие в ходе договорных и инициативных НИР. Гранты на участие в научно-исследовательской работе.

Этапы научно-исследовательской работы: определение цели исследования, объекта и предмета исследования, постановка задач, выбор методов исследования, обработка и обобщение полученных данных, интерпретация результатов исследования.

Курсовая работа как вид научно-исследовательской работы студентов и основа будущей выпускной квалификационной работы.

Тема 3. Основные нормативные акты при обучении в Финуниверситете

Устав Финансового университета. Правила трудового и внутреннего распорядка обучающихся. Положение о порядке обработки персональных данных в Финуниверситете. Корпоративные правила «Одежда обучающихся в Финуниверситете». Кампусные карты. Положение о старосте учебной группы. Балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов.

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Промежуточная аттестация в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Регламент подготовки и проведения экзаменов в Финуниверситете. Апелляция результатов промежуточной аттестации.

Тема 4. Виды учебной работы. Практики. Стипендиальное обеспечение студентов. Информационная поддержка процесса обучения

Лекции, семинарские занятия, виды аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы. Расписание занятий, рабочие программы дисциплин, курсовые работы, положение о курсовой работе.

Регламент записи на дисциплины по выбору. Выпускная квалификационная работа.

Практики, их виды и продолжительность. Социальные партнеры образовательной программы: характеристика мест практики и потенциального трудоустройства

выпускников, встречи с работодателями, участвующими в реализации образовательной программы.

Виды стипендий, порядок назначения государственных академических и государственных социальных стипендий. Именные стипендии. Порядок назначения стипендий за выдающиеся достижения студентов. Порядок приостановления выплат стипендий. Порядок перехода с платной формы обучения на бюджетную. Скидки в оплате за обучение.

Информационная поддержка образовательной деятельности в Финуниверситете. Образовательный портал. Библиотечно – информационный комплекс. Интернет - ресурсы. Корпоративный портал.

5.2. Учебно-тематический план

Таблица 3

№	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Все го	Контактная работа			Самосто- ятельна я работа	
			Общая, в т.ч.	Лекции	Семинары, практические занятия		
1	Финансовый университет как образовательная организация.	9	4	2	2	5	Обсужден ие, опрос
2	Организация обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.	9	4	2	2	5	Опрос, выполни е индиви дуальных заданий
3	Основные нормативные акты при обучении в Финуниверситете.	9	4	2	2	5	Опрос, выполни е индиви дуальных заданий
4	Виды учебной работы. Практики. Стипендиальное обеспечение сту- дентов. Информа- ционная поддержка процесса обучения.	9	4	2	2	5	Опрос, выполни е индиви дуальных заданий
	В целом по дисциплине	36	16	8	8	20	-

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 4

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Тема 1. Финансовый университет как образовательная организация	Обсуждение роли и задач направления подготовки в системе образования и учебном процессе Финансового университета. Обсуждение возможностей, предоставляемых Финансовым университетом для личного развития и совершенствования профессиональной подготовки. Интерактив: Подготовка студентами научных докладов, научных публичных презентаций. Проведение дискуссий. <i>Рекомендованные источники раздела 8: 1-4</i> <i>Рекомендованные источники раздела 9: 1-4</i>	Дискуссия, разбор кейса
Тема 2. Организация обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами	Обсуждение уровневой системы обучения. Характеристика программ высшего образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура). Обсуждение структуры стандартов. Обсуждение направлений подготовки. Анализ требований к результатам освоения образовательной программы. Организация учебного процесса, структура учебного плана, календарный график. Характеристика кафедр факультета. Научная дискуссия по направлениям научно-исследовательской работы студентов. Интерактив: Подготовка студентами научных докладов, научных дискуссий, публичных научных презентаций. <i>Рекомендованные источники раздела 8: 1-4</i> <i>Рекомендованные источники раздела 9: 1-4</i>	Дискуссия, разбор кейса, практическое задание
Тема 3. Основные нормативные акты при обучении в Финансовом университете.	Опрос студентов по вопросам темы. Выступление с докладами. Интерактив: Подготовка студентами научных докладов, научных дискуссий, публичных научных презентаций <i>Рекомендованные источники раздела 8: 1-4</i> <i>Рекомендованные источники раздела 9: 1-4</i>	Решение кейса, тестирование
Тема 4. Виды учебной работы. Практики. Стипендиальное обеспечение студентов. Информационная поддержка процесса обучения.	Опрос студентов по вопросам темы. Выступление с докладами. Интерактив: Подготовка студентами научных докладов, научных дискуссий, публичных научных презентаций. <i>Рекомендованные источники раздела 8: 1-4</i> <i>Рекомендованные источники раздела 9: 1-4</i>	Дискуссия, разбор кейса

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

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Таблица 5

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Темы 1-4	Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации». Характеристика деятельности отделов и служб университета. Правила внутреннего распорядка обучающихся. Библиотечно-информационный комплекс. Стипендии и иные виды материального поощрения. Охрана здоровья: спортивно-оздоровительный комплекс, медицинские услуги. Центр воспитательной работы: творческие коллективы, клубы по интересам, студенческий совет.	Изучение сайта Финансового университета. Разбор теоретических вопросов по темам занятий, работа с учебной и справочной литературой, подготовка докладов, работа с информационными сайтами, поиск информации в глобальной сети по темам семинарских занятий.

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 3)

Примерные вопросы для обсуждения и самостоятельной работы

1. Финансовый университет как один из старейших российских вузов, готовящих экономистов, финансистов, юристов по финансовому праву, математиков - финансистов, ИТ-специалистов, социологов и политологов.
2. Что Вы можете указать как конкурентное преимущество Финансового университета сегодня?
3. Чем была вызвана необходимость перехода на уровневую систему обучения?
4. Что такое Болонский процесс?
5. Какова значимость подготовки специалистов в сфере управления?
6. Чем можно объяснить необходимость междисциплинарных связей внутри образовательной программы?
7. Формирует ли конкурентное преимущество выпускника практика непосредственно у работодателя в ходе реализации образовательной программы?
8. Какие ваши представления о возможностях трудоустройства выпускников направлений?
9. Порядок проведения текущего контроля успеваемости студентов в семестре.
10. Регламент проведения зачетов и экзаменов.
11. Порядок проведения практики, виды практик
12. Порядок выбора темы курсовой работы и регламент ее защиты.
13. Регламент привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности.

Примерные вопросы для подготовки к докладу: Введение в специальность (Часть - 1)

1. Правовые основы регулирования высшего образования в Российской Федерации.
2. Федеральные государственные образовательные стандарты.
3. Образовательные стандарты высшего образования Финансового университета.
4. Образовательные программы высшего образования: программы бакалавриата, программы магистратуры, программы подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре.
5. Устав Финансового университета - основной нормативный документ, регламентирующий различные стороны деятельности университета.
6. Организационная структура и органы управления Финансовым университетом.
7. Деканат факультета и его роль в организации учебного процесса, воспитательной и научной работы студентов.
8. Правила внутреннего распорядка обучающихся в Финансовом университете.
9. Стипендии: виды, порядок назначения и выплаты.
10. Виды поощрения студентов в Финансовом университете.
11. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения.
12. Текущий контроль успеваемости студентов Финансового университета.
13. Промежуточная аттестация знаний студентов.
14. Бально-рейтинговая система оценки знаний студентов Финансового университета.
15. Государственная итоговая аттестация и ее виды.
16. Студенческое самоуправление.
17. Виды научно-исследовательской работы студентов и ее организация.
18. Сущность образовательной программы (в соответствии с ОП, осваиваемой студентом).
19. Цели образовательной программы (в соответствии с ОП, осваиваемой студентом).
20. Задачи образовательной программы (в соответствии с ОП, осваиваемой студентом).

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях выпускающих кафедр.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценка по дисциплине определяется на основе среднего балла по всем компетенциям, формирование которых является обязательным при освоении данной дисциплины. Зачет выставляется студенту при условии сформированности по каждой компетенции как минимум порогового уровня. Оценка «не зачтено» означает, что компетенция не сформирована

7.1 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Примерные задания, необходимые для оценки достижения компетенций

Таблица 7

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
УК-2	1.Использует	<i>Знать:</i> понятие	Задание 1

Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникаций	информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации	и сущность информационно-коммуникационных ресурсов и технологий; систему поиска необходимой информации для решения коммуникативных задач <i>Уметь:</i> пользоваться справочными и аналитическими материалами информационных систем: «Гарант», «Консультант+».	Вы получили приглашение на международный форум студентов. Какие коммуникационные проблемы могут возникнуть при этом? Изучите информацию в Интернете и заполните таблицу : Виды коммуникационных проблем <table><tr><th>Барьеры</th><th>Возможные причины</th><th>Практическое следствие (в чем может проявиться)</th></tr><tr><td>1. Смысловые</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2. Организационные</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3. Индивидуальные</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4. Культурные</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5. Экономические</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6. Технологические</td><td></td><td></td></tr></table> Задание 2 Выберите правильные варианты ответов. 1. Дистанционное деловое общение с коллегами используется в форме: а) письма по электронной почте б) открытой записи в блоге в) СМС-сообщения г) телефонного звонка д) традиционного письма 2. Информационно-поисковые системы позволяют: а) осуществлять поиск, сортировку и вывод данных б) поиск и сортировку информации в) редактировать данные и осуществлять поиск г) редактировать и сортировать данные	Барьеры	Возможные причины	Практическое следствие (в чем может проявиться)	1. Смысловые			2. Организационные			3. Индивидуальные			4. Культурные			5. Экономические			6. Технологические		
Барьеры	Возможные причины	Практическое следствие (в чем может проявиться)																						
1. Смысловые																								
2. Организационные																								
3. Индивидуальные																								
4. Культурные																								
5. Экономические																								
6. Технологические																								
	2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета.	<i>Знать:</i> виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистические особенности и требования к оформлению деловых писем;	Задание 1 Исправьте ошибки в оформлении письма-запроса. «О запросе подшипников» № 20-31/5 В ЗАО «Росмаш» Дорогие коллеги! Так как мы с Вами уже давно заключили договор надо нам прислать																					

		социокультурные различия в формате деловой корреспонденции <i>Уметь:</i> вести деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; осуществлять деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции	Вашу заявку на наш завод для тракторов. Спасибо. Директор И Петров Задание 2 Представьте, что по вине управления кадров приказ о выплате стипендии студентам и заработной платы преподавателям был издан на неделю позднее, чем это требовалось. Соответственно студенты и преподаватели не получили своевременно положенные им деньги. Подготовьте проект служебной записки для ректора от имени директора Вашего института (факультета). Подготовьте проект соответствующего приказа ректора, не забыв включить в него сведения о визировании.
	3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.	<i>Знать:</i> правила ведения диалога, переговоров, основы речевого этикета при деловом общении в профессиональной сфере. <i>Уметь:</i> применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности	Задание 1 Запишите по пять выражений, которые во время деловых переговоров помогут: а) представить свою фирму (предприятие) б) сформулировать цель переговоров; в) рассказать о своем коммерческом предложении г) выразить несогласие или отказ; д) завершить переговоры. Задание 2 Объясните смысл следующих постулатов Пол Герберта Грайса: 1. Постулат количества/полноты (говори не больше и не меньше, чем требует ситуация коммуникации). 2. Постулат качества (говори правду, не говори того, в чем не уверен). 3. Постулата релевантности (не отклоняйся от темы). 4. Постулат способа (говори ясно, коротко и последовательно). <i>В какой мере эти постулаты относятся к реальной деловой коммуникации?</i>
	4. Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации	<i>Знать:</i> нормы государственного (русского) языка, применяемые в устной и письменной коммуникации. <i>Уметь:</i> использовать лексико-грамматические и	Задание Определите, каким требованиям к качествам деловой речи (правильность, точность, уместность, ясность, богатство и др.) не соответствуют следующие высказывания Депутатов. <u>Исправьте речевые недочеты.</u> 1. Раскрутка реформ за последние три месяца затронула жизненно важные интересы всех россиян.

	Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной задачи.	стилистические ресурсы на государственном (русском) языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной задачи	2. В нашей стране резко снизилось душевное потребление мяса. 3. Некоторые депутаты, позабыв про регламент, демонстрационно покинули зал. 4. Мы должны использовать всевозможные возможности для улучшения благосостояния и зажиточности людей. 5. Мы сегодня женщину рассматриваем только как рабочую силу, забыли, что она предназначена для воспроизводства нового поколения. 6. В моей телеграмме заложены чаяния моих избирателей, на волне которых я стою на этой трибуне. 7. Обождите, товарищи, еще одно выступление, и я закругляю. 8. Сегодня такой раскардаш идет в стране, что сердце замирает от тревоги. 9. Поезд приехал поздно, и наша встреча с народом была испорчена. 10. У нас есть альтернативные люди на этот пост. 11. Я не могу не сказать своего голоса. 12. Советские солдаты и офицеры покрыли себя славой в Куликовской битве, Бородинской и Сталинградской битвах.
ПКН-1 Способность использовать нормативные правовые акты Российской Федерации, принципы конституционного строя и территориального устройства Российской Федерации в профессиональной деятельности, обеспечивать соблюдение прав, свобод и обязанностей человека и гражданина	1. Демонстрирует знание нормативных правовых актов Российской Федерации, принципов конституционного строя и территориального устройства Российской Федерации.	<i>Знать:</i> основы нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности. <i>Уметь:</i> применять навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Задание 1 Какие структурные элементы норм конституционного права отражены: • в ч. 2 ст. 85 Конституции РФ: «Президент РФ вправе приостанавливать действие актов органов исполнительной власти субъектов РФ в случае противоречия этих актов Конституции РФ и федеральным законам, международным обязательствам РФ или нарушения прав и свобод человека и гражданина до решения этого вопроса соответствующим судом»; • в ч. 1 ст. 109 Конституции РФ: «Государственная Дума может быть распущена Президентом РФ в случаях, предусмотренных статьями 111 и 117 Конституции РФ»; • в ч. 3 ст. 117 Конституции РФ: «Государственная Дума может выразить недоверие Правительству РФ» Задание 2 В конституциях Республик Адыгея и Башкортостан было закреплено положение, согласно которому в части внутреннего устройства данных субъектов Федерации конституция

			республики имела приоритет над Конституцией РФ и федеральным законодательством. <i>Дайте правовую оценку указанным нормам.</i>
	2. Обеспечивает приоритет прав, свобод и обязанностей человека и гражданина в профессиональной деятельности.	<i>Знать:</i> конституционные основы РФ по обеспечению прав, свобод и обязанностей человека и гражданина <i>Уметь:</i> умеет применять на практике конституционные основы РФ по обеспечению прав, свобод и обязанностей человека и гражданина и способен руководствоваться ими в своей будущей профессиональной деятельности при исполнении должностных обязанностей государственного служащего	Задание 1 Рассмотрите ситуации и ответьте на следующие вопросы: Нарушены ли в данном случае права человека? Какие признаки указывают на то, что имеет место нарушение прав человека? Если права человека нарушены, то в чем, с вашей точки зрения, это нарушение заключается? <i>Ситуация 1.</i> Студентка не согласна с оценкой, которую ей поставил на экзамене преподаватель, и хочет обжаловать эту оценку. Учебное заведение не удовлетворяет ее жалобу, ссылаясь на то, что доверяет компетенции преподавателя в оценке знаний студентов по данному предмету. Тогда студентка обращается с жалобой в Министерство образования, но там ее жалобы не принимают, ссылаясь на то, что пока еще не определены процедуры рассмотрения подобных ситуаций. <i>Ситуация 2.</i> Родители новорожденного хотят дать ему имя Чат в честь того, что познакомились через чат (чат (англ. chat) – средство обмена сообщениями в Интернете). Сотрудники государственного органа, занимающегося регистрацией новорожденных и выдачей свидетельств о рождении, отказываются регистрировать ребенка под таким именем, обосновав отказ тем, что они никогда не слышали, чтобы в России так называли детей. Родителям предлагают выбрать другое имя. <i>Ситуация 3.</i> Выпускница юридического факультета, которая по итогам обучения получила диплом с отличием, устраивается на работу в милицию. По итогам собеседования она получает отказ на том основании, что работа в милиции связана с тяжелыми физическими и психологическими нагрузками, сложным графиком работы, ночными дежурствами, частыми командировками и т. д. По мнению руководства милиции, все это может повредить здоровью девушки. Задание 2 В октябре 2002 г. свыше 800 зрителей и артистов в течение 60 ч насильственно удерживались в зрительном зале

			театрального центра «Норд-Ост» на Дубровке в Москве террористической группой чеченских боевиков во главе с Мовсаном Бараевым. Перечислите основные права и свободы человека, нарушенные террористами в отношении ни в чем не повинных людей.
ПКН-8 Способность осуществлять межведомственные, внутриорганизационные и личностные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами в реализации стратегических целей и национальных задач развития Российской Федерации	1. Демонстрирует навыки межведомственных, внутриорганизационных и личностных коммуникаций, обеспечения взаимодействия органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами в реализации стратегических целей и национальных задач развития Российской Федерации.	<i>Знать:</i> подходы к организации межведомственных, внутриорганизационных и личностных коммуникаций и обеспечения взаимодействия органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами в реализации стратегических целей и национальных задач развития РФ <i>Уметь:</i> обеспечивать взаимодействие органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами в реализации стратегических целей и национальных задач развития Российской Федерации.	Задание 1 Ситуационная задача 1. Опишите свои действия в ситуации, когда вы неожиданно получили трудное задание, которое надо выполнить с ограниченное время и с незнакомыми людьми. Ситуационная задача 2: Опишите варианты своих действий в ситуации, когда вы работаете в группе и у вас возникают проблемы Ситуационная задача 3: Разработать алгоритм проведения мозгового штурма при выработке решений. Ситуационная задача 4: Составить и проанализировать ситуацию, при которой принимается решение с использованием принципа эмпатии; принципа инверсии; принципа идеализации. Ситуационная задача 5: Разработать один из компонентов профессиональной культуры государственного служащего (на выбор). Задание 2 Город N находится в красивом курортном месте на юге. В результате экономического кризиса большинство градообразующих предприятий закрылось. В настоящее время основная часть населения – пенсионеры. На городскую администрацию вышли с просьбами о разрешении строительства жилья для переселяемых рабочих руководители двух северных предприятий. Администрация города, опасаясь роста безработицы, отказала в предоставлении места для строительства. <i>Верно ли, поступило руководство города N?</i>
	2. Определяет приоритетные направления межведомственных, внутриорганизационных и личностных коммуникаций,	<i>Знать:</i> специфику приоритетных межведомственных, внутриорганизационных и личностных коммуникаций, обеспечения взаимодействия органов государственной и муниципальной	Задание 1 В Тульской области разработана и реализуется региональная программа «Цифровая экономика» (URL: https://digital71.ru/). На основе анализа региональной программы «Цифровая экономика» Тульской области выделите ее главные цели, укажите какие региональные проекты входят в ее состав и как их реализация повлияет на экономическое и

	обеспечения взаимодействия органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами в реализации стратегических целей и национальных задач развития Российской Федерации.	власти и управления со всеми заинтересованными сторонами <i>Уметь:</i> выстраивать межведомственные, внутриорганизационные и личностные коммуникации для обеспечения взаимодействия органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами	социальное развитие области. Среди факторов, влияющих на распространение цифровых технологий в регионе, выделяют экономические факторы, связанные с уровнем развития территории, и социальные, связанные с уровнем образования населения, возрастной структурой, уровнем доходов. Готовность россиян воспринимать новые форматы цифровых услуг зависит как от персональных, так и от средовых факторов. <i>Проанализируйте и оцените, как средовые и персональные факторы влияют на восприятие и формирование спроса у населения региона на цифровые услуги.</i> Задание 2 В одной из компаний особое внимание уделялось отношениям высших руководителей со своими заместителями. Это связано с тем, что от их совместной деятельности, эффективности взаимодействия зависит успех дела. Для обсуждения представлены заповеди, которыми следует руководствоваться в рамках деловых отношений руководителя и его заместителя. <u>Заповеди руководителя:</u> 1. Обязательное полное информирование заместителя о состоянии дел. 2. Лояльность по отношению к заместителю. Руководитель должен не просто поддерживать своего заместителя, но и отстаивать его интересы. 3. Оказание заместителю всякого содействия: он должен иметь доступ к информации, ценному опыту. <u>Заповеди заместителя:</u> 1. Действовать в духе отсутствующего руководителя. Не следует видеть в замещительстве шанс для проведения собственной политики. 2. Лояльность по отношению к отсутствующему руководителю. Ни по отношению к руководителю своего шефа, ни по отношению к подчиненным заместителю не следует проводить собственную тактику. 3. Секретность. Необходимо хранить молчание обо всех происшествиях в подразделении. Конечно, заместитель не обязан скрывать ставшие ему известными факты, связанные с уголовными преступлениями. 4. Честность и благородство.
--	--	---	--

			Заместитель не должен использовать полученную им во время заместительства информацию ради собственной карьеры. 5. Ориентация на окончание сроков заместительства. Заместитель должен зафиксировать в рабочем дневнике все существенные дела и полностью информировать о них руководителя по его возвращении, чтобы тот мог без промедления приступить к работе. <i>Каким образом вы можете охарактеризовать коммуникации между руководителем и заместителем? Все ли заповеди содействуют эффективным коммуникациям?</i>								
	3. Выделяет основные направления совершенствования межведомственных, внутриорганизационных и личностных коммуникаций, обеспечения взаимодействия органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами в реализации стратегических целей и национальных задач развития Российской Федерации.	<i>Знать:</i> инструменты совершенствования межведомственных, внутриорганизационных и личностных коммуникаций для обеспечения взаимодействия органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами <i>Уметь:</i> выбирать инструменты, соответствующие задачам развития взаимодействия органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами.	Задание 1 Проанализировать систему обеспечения взаимодействия федеральных органов государственной власти, общественных объединений, научных и других организаций при рассмотрении вопросов, связанных со стратегическим развитием Российской Федерации и реализацией приоритетных проектов, выявить недостатки механизма взаимодействия институтов гражданского общества с органами государственной власти, и составить соответствующую таблицу: <table><tr><th>Недостатки механизма</th><th>Характеристики недостатков</th></tr><tr><td>уровень социального взаимодействия низок</td><td></td></tr><tr><td>отсутствие благоприятных условий для деятельности некоммерческих организаций, мотивов для активизации гражданских инициатив</td><td></td></tr><tr><td>системные проблемы в развитии основ местного самоуправления</td><td></td></tr></table> Задание 2 Развитие культуры в Воронежской области сталкивалось со многими проблемами, связанными с большим дефицитом финансирования в течение десятилетий. В результате произошло разрушение материально-технической базы.	Недостатки механизма	Характеристики недостатков	уровень социального взаимодействия низок		отсутствие благоприятных условий для деятельности некоммерческих организаций, мотивов для активизации гражданских инициатив		системные проблемы в развитии основ местного самоуправления	
Недостатки механизма	Характеристики недостатков										
уровень социального взаимодействия низок											
отсутствие благоприятных условий для деятельности некоммерческих организаций, мотивов для активизации гражданских инициатив											
системные проблемы в развитии основ местного самоуправления											

			Здания театров находятся в ужасном состоянии потому, что эксплуатируются по 25—45 лет без капитальных и текущих ремонтов. В результате 70 % из них в настоящее время нуждаются в капитальном ремонте, это 22 здания из 31. К их числу относятся и Театр оперы и балета, и Театр драмы им. Кольцова, и Театр юного зрителя и др. Нужна замена электрооборудования, всех коммуникаций, механизмов театрального оборудования сцен. Аналогичная картина сложилась и в библиотеках, музеях, домах культуры. Пять музеев, которые относятся к числу самых крупных в Черноземном центре, рискуют музейными фондами, так как нет средств на установку современной сигнализации. В музыкальных училищах и школах нет достаточного количества музыкальных инструментов. Оборудование библиотек безнадежно устарело. Информационно-коммуникационные связи требуют обновления оборудования, создания новых фондов. Они должны быть центрами культуры, досуговой деятельности, привлекать молодежь, улучшать жизнь пожилых людей, но являются по сути безнадежно устаревшими, непривлекательными. В ветхом и аварийном состоянии находится большая часть сельских и районных клубных учреждений, которые из-за отсутствия нормальных условий не могут эффективно использоваться для полноценной творческой деятельности. Еще острее ситуация в сельской местности. Необходимо разработать целевую областную программу развития культуры. <i>Какой орган региональной власти будет выступать в роли государственного заказчика программы?</i> <i>Нарисуйте схему целей и задач программы.</i> <i>Предложите три мероприятия для включения в программу.</i> <i>Каковы источники финансирования данных мероприятий?</i>
--	--	--	---

Примерный перечень вопросов к зачету

(Часть - 1)

1. Правовые основы регулирования высшего образования в Российской Федерации.
2. Федеральные государственные образовательные стандарты.
3. Образовательные стандарты высшего образования Финансового университета.

4. Образовательные программы высшего образования: программы бакалавриата, программы магистратуры, программы подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре.
5. Устав Финансового университета - основной нормативный документ, регламентирующий различные стороны деятельности университета.
6. Организационная структура и органы управления Финансовым университетом.
7. Деканат факультета и его роль в организации учебного процесса, воспитательной и научной работы студентов.
8. Правила внутреннего распорядка обучающихся в Финансовом университете.
9. Стипендии: виды, порядок назначения и выплаты.
10. Виды поощрения студентов в Финансовом университете.
11. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения.
12. Текущий контроль успеваемости студентов Финансового университета.
13. Промежуточная аттестация знаний студентов.
14. Бально-рейтинговая система оценки знаний студентов Финансового университета.
15. Государственная итоговая аттестация и ее виды.
16. Студенческое самоуправление.
17. Виды научно-исследовательской работы студентов и ее организация.

(Часть - 2)

1. Особенности национальной системы финансово-экономического образования, основные этапы в развитии.
2. МФЭИ как предшественник Финансового университета.
3. Роль МПЭИ в становлении национального финансово-экономического образования.
4. МКЭИ, его вклад в подготовку кадров финансово-экономического профиля.
5. МФИ - важнейший центр подготовки финансистов в 1946-1991 гг.
6. Финансовая академия и особенности финансово-экономического образования в стране в конце XX - начале XXI вв.
7. Финансовый университет- ведущий вуз в системе национального финансово-экономического образования на современном этапе.
8. Выдающиеся выпускники Финансового университета - руководители факультетов, кафедр, институтов и научно-исследовательских центров в Финансовом университете.
9. Выдающиеся выпускники Финансового университета - политики, государственные деятели, бизнесмены.
10. Основные научные школы Финансового университета.

7.2. Иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Порядок проведения промежуточной аттестации и система оценивания результатов промежуточной аттестации по итогам семестра (модуля) по программам бакалавриата и магистратуры в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки высшего образования утверждена приказом ФУ по основной деятельности № 0557/о от 23.03.2017.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Финансовый университет: прошлое, настоящее, будущее: учебное пособие / М.А. Эскиндаров, Н.А. Разманова, Е.И. Нестеренко [и др.]; Финуниверситет, кафедра экономической истории; под ред. М.А. Эскиндарова; редкол.: И.Н. Шапкин, Н.А. Разманова; рец.: В.В. Думный, С.А. Погодин. - Москва: Финуниверситет, 2011. - 184 с. - То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.fa.ru/Book/Finuniversity.pdf>

Дополнительная литература

2. Бабун Р. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: КноРус, 2023. 127 с. ISBN 978-5-406-10690-7. <https://book.ru/book/946424> (дата обращения: 01.03.2025).
3. Яновский В.В., Кирсанов С.А. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: КноРус, 2021. 303 с. ISBN 978-5-406-08205-8. <https://book.ru/book/939231> (дата обращения: 01.03.2025).
4. Перенджиев А.Н., Мельков С.А., Забузов О.Н. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность. Конспект лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: КноРус, 2021. 194 с. ISBN 978-5-406-08706-0. <https://book.ru/book/940493> (дата обращения: 01.03.2025).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.fa.ru> - официальный сайт Финансового университета при Правительстве Российской Федерации;
2. <http://www.library.fa.ru/> - Библиотечно-информационный комплекс Финуниверситета;
3. <http://portal.ufrf.ru> - Информационно-образовательный портал Финансового университета при Правительстве Российской Федерации;
4. <http://www.consultant.ru> / СПС Консультант Плюс

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа, являясь обязательной частью учебной деятельности, направлена на повышение активности студентов по всем направлениям профессиональной подготовки. Самостоятельная работа студентов осуществляется во внеаудиторное время и способствует выработке навыков планирования и организации рабочего времени. Основные формы внеаудиторной самостоятельной работы студентов - изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку; подготовка к лекциям и выполнение домашних заданий к семинарским занятиям; подбор и изучение специальной литературы; выполнение докладов и презентаций.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ, подготовки докладов и презентаций, прохождения тестов. Основными формами текущего контроля знаний являются обсуждение вынесенных в планы семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

лицензионное отечественное:

Astra Linux, Libre Office

лицензионное импортное:

ПО для ТСО лиц с ограниченными возможностями здоровья

свободно распространяемое:

Архиватор KDE (Ark)

11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант».
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Информационно-образовательные ресурсы личных кабинетов обучающихся платформы Финансового университета - <https://org.fa.ru/>

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база Финансового университета, необходимая для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине, в соответствии с требованиями ФОС ВО включает в себя специальные помещения для проведения лекций, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, необходимыми для представления информации большой аудитории. Помещения для самостоятельной работы студентов включают в себя библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами необходимой учебной и учебно-методической литературой и иными материалами; медиатеку с выходом в Интернет, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории для консультационной деятельности. Студентам и преподавателям обеспечивается доступ, в том числе удаленный к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам.