

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

**Кафедра «Государственное и муниципальное управление и медиакомму-
никации»**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Территориального органа
Федеральной службы государственной ста-
тистики по Ярославской области



С.И. Чиркун

«16» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Ярославского филиала
Финансового университета при Пра-
вительстве Российской Федерации



В.А. Кваша

«20» июня 2023 г.

Автор: А.В. Райхлина

ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

Рабочая программа дисциплины
для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление,
профиль «Государственное и муниципальное управление»
(очно-заочная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Ярославского филиала Финуниверситета
(протокол № 2 от 20.06.2023)*

*Одобрено кафедрой «Государственное и муниципальное управление и ме-
диакоммуникации»
(протокол № 10 от 16.06.2023)*

Ярославль 2023

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	4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся (в семестре, в сессии)	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	5
5.1. Содержание дисциплины	5
5.2. Учебно-тематический план	6
5.3. Содержание семинаров, практических занятий.....	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	8
6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы.....	8
6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю	9
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
7.1 Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения в процессе освоения образовательной программы.....	11
7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	12
7.3. Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.....	15
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	15
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	16
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	18
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	18

1. Наименование дисциплины

Дисциплина 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

Дисциплина «Введение в специальность» обеспечивает формирование следующих компетенций.

Таблица 1 – Структура планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесённые с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-2	Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникации	1. Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации.	Знать: ресурсы, представляющие информацию о государственной и муниципальной службе Уметь: пользоваться как государственными информационными системами, так и теми, доступ к которым предоставляет Финансовый университет.
		2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета.	Знать: подходы к ведению деловой переписки в профессиональной сфере Уметь: составлять сообщения для осуществления коммуникации в профессиональной сфере
		3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.	Знать: подходы к осуществлению деловых переговоров в профессиональной сфере Уметь: вести деловые переговоры с учетом специфики профессиональной деятельности
		4. Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.	Знать: ресурсы, необходимые для проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления Уметь: пользоваться как государственными информационными системами, так и теми, доступ к которым предоставляет Финансовый университет, при осуществлении научных исследований в области государственного и муниципального управления
ПКН-1	Способность использовать нормативных правовых актов Россий-	1. Демонстрирует знания нормативных правовых актов Россий-	Знать: функционал официального интернет-портала

	тивные правовые акты Российской Федерации, принципы конституционного строя и территориального устройства Российской Федерации в профессиональной деятельности, обеспечивать соблюдение прав, свобод и обязанностей человека и гражданина	ской Федерации, принципов конституционного строя и территориального устройства Российской Федерации.	правовой информации Уметь: использовать официальный интернет-портал правовой информации для получения нормативно-правовых документов
		2. Обеспечивает приоритет прав, свобод и обязанностей человека и гражданина в профессиональной деятельности.	Знать: основные права, свободы и обязанности человека и гражданина Уметь: обеспечивать реализацию прав, свобод и обязанностей человека и гражданина в профессиональной деятельности
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.	Знать: основные подходы к выстраиванию личностных коммуникаций в профессиональной деятельности Уметь: применять на практике навыки личностных коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности
		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.	Знать: квалификационные требования к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы Уметь: определять набор знаний и умений, необходимый для занятия желаемой должности на государственной или муниципальной службе
		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.	Знать: подходы по формированию и развитию профессиональной культуры государственного органа Уметь: оценивать соответствие своего поведения и внешнего вида требованиям профессиональной культуры государственного органа

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в специальность» является дисциплиной общепрофессионального цикла обязательной части образовательной программы по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление,

профиль «Государственное и муниципальное управление», очно-заочная форма обучения.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся (в семестре, в сессию)

Таблица 2 – Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр (модуль) 2 в (часах)
Общая трудоёмкость дисциплины	1 з.е. / 36 ч.	36
<i>Контактная работа – Аудиторные занятия</i>	<i>16</i>	<i>16</i>
<i>Лекции</i>	8	8
<i>Семинары, практические занятия</i>	8	8
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>20</i>	<i>20</i>
Вид текущего контроля	-	-
Вид промежуточной аттестации		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. Предназначение и задачи дисциплины «Введение в специальность» по направлению «Государственное и муниципальное управление»

Структура и задачи дисциплины «Введение в специальность». Взаимосвязь данной дисциплины с другими дисциплинами. Требования, предъявляемые к студентам в процессе изучения дисциплины.

Роль дисциплины в формировании представлений о будущей профессиональной деятельности, индивидуализации траектории обучения.

Формирование патриотических основ воспитания будущих государственных и муниципальных служащих.

Тема 2. Характеристика профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления

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.

Квалификационные требования к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учётом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, с требованиями профессионального стандарта. Методика формирования и развития профессиональной культуры государственного органа.

Базовые качества специалиста в области государственного и муниципального управления и основы их формирования. Приоритетные направле-

ния профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих.

Приоритеты и перспективные задачи в области государственного и муниципального управления.

Тема 3. Особенности проведения научных исследований по государственному и муниципальному управлению

Особенности государственного и муниципального управления как исследовательской (научной) области. Характеристика исследовательской (научной) области государственного и муниципального управления. Отличие аналитических работ от научных исследований в области государственного и муниципального управления. Перечень предметных полей государственного и муниципального управления и его эволюция. Особенности подготовки научных статей и презентаций выступлений.

Научные мероприятия для студентов направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»: предметные области, формат участия.

Научные журналы, в которых студенты могут разместить результаты своих научных исследований.

Мероприятия в органах государственной власти и местного самоуправления, подготовка к ним, выступление или участие в дискуссии.

Основные информационные системы, базы данных ресурсы в области государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы.

5.2. Учебно-тематический план

Таблица 3 – Содержание учебно-тематического плана изучения дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа				Самостоятельная работа	
			Общая	Лекции	Семинары и практические занятия	В т.ч. в интерактивных формах		
1	Тема 1. Предназначение и задачи дисциплины «Введение в специальность» по направлению «Государственное и муниципальное управление»	6	1	1	0	-	5	Домашнее задание Круглый стол
2	Тема 2. Характеристика профессиональной деятельности в области государственного и муниципального	16	8	4	4	4	8	Выполнение ситуационных заданий Дискус-

	ниципального управления							сия
3	Тема 3. Особенности проведения научных исследований по государственному и муниципальному управлению	14	7	3	4	4	7	Дискуссия Аналитический обзор Обсуждение в формате World cafe
	В целом по дисциплине	36	16	8	8	8	20	Согласно учебному плану
	Итого в %		100			50		

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 4 – Темы дисциплины, формы проведения и содержание семинаров и практических занятий

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. Предназначение и задачи дисциплины «Введение в специальность» по направлению «Государственное и муниципальное управление»	Роль дисциплины в формировании представлений о будущей профессиональной деятельности, индивидуализации траектории обучения. Формирование патриотических основ воспитания будущих государственных и муниципальных служащих. Рекомендуемые источники: Раздел 8: 1, 2, 9-11, 13 Раздел 9.	Обсуждение задания по формированию индивидуальной траектории обучения (дисциплины по выбору, тренинги, курсы и пр.) Круглый стол по обсуждению актуальных и наиболее эффективных программ патриотического воспитания.
Тема 2. Характеристика профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления	Методика формирования и развития профессиональной культуры государственного органа. Базовые качества специалиста в области государственного и муниципального управления и основы их формирования. Приоритетные направления профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих. Приоритеты и перспективные задачи в области государственного и муниципального управления. Студенты проводят дискуссии по следующим темам: – какие должности могут занимать выпускники программы; – необходимо ли продолжить обучение в магистратуре;	Мастер-класс от представителей органов государственной власти и местного самоуправления. Дискуссия

	– необходимо ли дополнительные сертификаты для занятия должности на госслужбе; – морально-этический портрет государственного служащего, требования профессиональной культуры государственного органа Рекомендуемые источники: Раздел 8: 1-8, 10, 11 Раздел 9.	
Тема 3. Особенности проведения научных исследований по государственному и муниципальному управлению	Научные мероприятия для студентов направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»: предметные области, формат участия. Научные журналы, в которых студенты могут разместить результаты своих научных исследований. Мероприятия в органах государственной власти и местного самоуправления, подготовка к ним, выступление или участие в дискуссии. Организация обсуждения в формате World cafe по теме «Роль научных достижений в будущей профессиональной деятельности» Рекомендуемые источники: Раздел 8: 10,11, 12 Раздел 9.	Сфокусированное неформальное обсуждение в формате World cafe Формирование шаблона резюме и портфолио для занятия желаемой должности с целью последующего его наполнения. Проработка вопросов для участия в мероприятиях в органах власти.

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

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

К внеаудиторным формам самостоятельной работы студентов относятся:

- подготовка к семинарскому занятию;
- подготовка к зачету.

На семинарских занятиях все студенты должны принимать активное участие в обсуждении изучаемых вопросов и уметь демонстрировать знание практического материала. При выступлении, студентам необходимо аргументировано излагать свою позицию, подкреплять ее конкретными данными, уметь обобщать, аргументировать и систематизировать статистические данные. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний.

Таблица 5 – Темы дисциплины, изучаемые вопросы и формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Предназначение и задачи дисциплины «Введение в специальность» по направлению	Роль дисциплины в формировании представлений о будущей профессиональной деятельности, индивидуализации траектории обучения. Формирование патриотических основ воспитания будущих государственных и муници-	Формирование индивидуальной траектории обучения (дисциплины по выбору, тренинги, курсы и пр.)

«Государственное и муниципальное управление»	пальных служащих.	
Тема 2. Характеристика профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления	Квалификационные требования к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учётом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, с требованиями профессионального стандарта. Приоритеты и перспективные задачи в области государственного и муниципального управления.	Подготовка к дискуссии по заданным темам. На основе квалификационных требований сформировать необходимые компетенции для желаемой должности.
Тема 3. Особенности проведения научных исследований по государственному и муниципальному управлению	Научные школы и традиции выпускающей кафедры «Государственное и муниципальное управление и медиакоммуникации» Основные информационные системы, базы данных ресурсы в области государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы. Особенности ГиМУ как исследовательской (научной) области. Характеристика исследовательской (научной) области государственного и муниципального управления. Отличие аналитических работ от научных исследований в области ГиМУ. Перечень предметных полей ГиМУ и его эволюция. Особенности подготовки научных статей и презентаций выступлений.	Подготовка к опросу и проведению world café по предложенным темам. Подготовить перечень ссылок на основные источники, необходимых для проведения научных исследований в области ГиМУ.

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Примерный перечень вопросов для обсуждения

- Формирует ли конкурентное преимущество выпускника проведение практики непосредственно у работодателя в ходе реализации образовательной программы?
- Формы взаимодействия с выпускниками Финансового университета.
- Ваши представления о возможностях трудоустройства выпускников направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» в современных условиях?
- Формы взаимодействия со стратегическими партнёрами программы.
- Научные журналы, в которых могут публиковаться студенты по тематике «Государственное и монопольное управление».
- Охарактеризуйте возможности информационной поддержки со стороны Библиотечно-информационного комплекса Финуниверситета. Ресурсы, наиболее актуальные для студентов программы ГМУ.
- Сформулируйте морально-нравственные характеристики государственного служащего.
- Охарактеризуйте исторические этапы, научные школы кафедры «Государственное и муниципальное управление и медиакоммуникации».

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом оценки работы в семестре (написание контрольной работы, аудиторных и домашних заданий, подготовка докладов и участие в обсуждениях на практических занятиях), оценки итоговых знаний (по результатам зачета) и в соответствии с критериями Финансового университета реализуется следующим образом:

№ п/п	Вид отчетности	Баллы
1.	Работа в семестре	40
2.	Зачёт	60
3.	Итого:	100

Таблица 6 - Формы текущего контроля успеваемости и их балльная оценка

Критерий оценки	Баллы	Методика оценки
Посещение аудиторных занятий	16	Математический расчет: $Оц = Кз \times Кб$ Где Оц – сумма баллов; Кз – количество занятий, посещенных студентом (max 8 занятий); Кб – количество баллов за одно занятие (max 2 балла)
Активность при проведении аудиторных занятий	12	По выбору студента: Доклад, презентация – 3 балла Активное участие в обсуждении – 3 балла Решение заданий – 3 балла
Активность при проведении внеаудиторной работы	12	Подготовка материалов и выступление на студенческих научных конференциях, в печатных изданиях, в том числе Университета

С целью стимулирования систематической подготовки студентов к практическим и семинарским занятиям по дисциплине в течение семестра вводится комплексный подход к оценке, получаемой студентами по итогам изучения дисциплины. На основании положения о системе оценки знаний студентов в Финансовом университете действует 100-балльная система оценки знаний. Это означает, что оценка, получаемая на зачете, состоит из двух частей: текущего контроля студентов в семестре — максимальная оценка 40 баллов и результатов промежуточной аттестации — максимальная оценка 60 баллов.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются:

- решение тестов, ситуационных задач и их обсуждение с точки зрения умения формулировать выводы, вносить рекомендации и принимать адекватные управленческие решения;
- выполнение контрольных заданий и обсуждение результатов.

Вторая составляющая оценивает устный ответ на зачете и не может превышать 60 баллов.

40 баллов, полученные студентом в течение семестра, должны означать самую высокую характеристику его работы. Такой балл получают студенты, которые на практических занятиях систематически показывают высокие результаты при опросах, проявляют активность при обсуждении изучаемых проблем, в полном объеме выполняют учебную программу, не имеют пропусков.

Максимальная оценка ответа на зачете оценивается в 60 баллов. Каждый вопрос в билете имеет свою долю в общей оценке в зависимости от сложности. Теоретический вопрос максимально оценивается в 30 баллов.

Балльная система аттестации:

- студент, получивший от 50 до 100 баллов, считается аттестованным, получивший от 0 до 49 баллов - не аттестованным;
- студент, получивший от 50 до 69 баллов, считается аттестованным на «удовлетворительно»;
- студент, получивший от 70 до 85 баллов, считается аттестованным на «хорошо»;
- студент, получивший от 86 до 100 баллов, считается аттестованным на «отлично».

Таким образом, если студент по итогам работы в семестре набирает 21 балл, а по итогам зачета — 60 баллов, то общая сумма 81 балл соответствует окончательной оценке 4 «хорошо».

Если студент подошел к зачету с оценкой 0 баллов, то при безупречном качестве ответов на теоретические вопросы он может получить итоговую оценку по данной дисциплине только 60 баллов.

О данном подходе к оценке знаний студентов преподаватель информирует студентов на первом семинарском (практическом) занятии. На последнем семинарском занятии студентам сообщается оценка, которую они получают по итогам работы в семестре.

Студенты могут улучшить свою оценку по итогам работы в семестре за счет отработки пропущенных занятий или полученных неудовлетворительных оценок на семинарах. Вместе с тем все отработки могут быть осуществлены в консультационные дни в период не более двух консультаций с момента получения оценки «неудовлетворительно» или пропуска занятий. Только в случае болезни студент может отрабатывать пропуски в более поздние сроки.

Отработка пропусков, имевших место по причине работы студентов во время занятий, не допускается.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины, содержится в разделе 2 «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Таблица 7 - Типовые контрольные задания, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций

Компетенция	Типовые задания
УК-2 - Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникации	1. Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации. Задание. По данным портала Госслужбы составьте таблицы и диаграммы по численности укомплектованности должностей гражданских служащих федеральных государственных органов, и резерв управленческих кадров на федеральном и региональном уровне. Сделайте свои выводы. 2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета. Задание. На основе анализа справочника квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы сформулируйте свою траекторию обучения, необходимые курсы для занятия желаемой должности. Укажите преимущества обучения в магистратуре для занятия желаемой должности на государственной службе. 3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации. Задание. На основе Методики формирования и развития профессиональной культуры государственного органа определите ценности и миссия, принципы и правила поведения государственных гражданских служащих. Сформулируйте чаще всего встречающиеся нарушения указанных правил. 4. Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи. Задание. На основе информации, содержащейся на странице библиотечно-информационного комплекса Финуниверситета составьте перечень ресурсов, наиболее подходящий по контенту для осуществления образовательной и научно-исследовательской деятельности студентов направления подготовки ГМУ.
ПKN-1 - Способность использовать нормативные правовые акты Российской Федерации, принципы конституции-	1. Демонстрирует знания нормативных правовых актов Российской Федерации, принципов конституционного строя и территориального устройства Российской Федерации. Задание. В законодательных (представительных) и исполнительных органах власти есть люди с ограниченными возможностями здоровья.

онного строя и территориального устройства Российской Федерации в профессиональной деятельности, обеспечивать соблюдение прав, свобод и обязанностей человека и гражданина	Проанализируйте их путь к занимаемой должности. 2. Обеспечивает приоритет прав, свобод и обязанностей человека и гражданина в профессиональной деятельности. Задание. Проанализируйте условия, созданные в Финансовом университете для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, формы дополнительной поддержки.
ПKN-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. Задание. Ваши представления о возможностях трудоустройства выпускников направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» в современных условиях? 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. Задание. Формирует ли конкурентное преимущество выпускника проведение практики непосредственно у работодателя в ходе реализации образовательной программы? 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. Задание. Сформулируйте морально-нравственные характеристики государственного служащего.

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Характеристика образовательной программы «Государственное и муниципальное управление». Получаемые компетенции.
2. Характеристика, области и объекты профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».
3. Этика и внешний вид государственного служащего. Основы, закладываемые в Финуниверситете.
4. Стратегические партнёры образовательной программы. Формы взаимодействия с ними.
5. Информационные базы и программные продукты, доступные студентам Финуниверситета для образовательной и научной деятельности.

6. Организация научно-исследовательской работы студентов. Традиционные научные конкурсы и мероприятия для обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».
7. Возможности профессионального развития, которые даёт обучение в магистратуре.
8. Актуальные тематики научно-исследовательской работы в области ГиМУ.
9. Научные школы, выдающиеся выпускники и их вклад в развитие Российской Федерации в области ГиМУ.
10. Квалификационные требования к претендентам на должность государственного служащего.
11. Особенности деятельности органов местного самоуправления, специфика решаемых вопросов.
12. Формы и программы патриотического воспитания будущих государственных и муниципальных служащих.
13. Морально-этическими ценностями государственного служащего.
14. Научные журналы по проблематике государственного и муниципального управления.
15. Характеристика исследовательской области государственного и муниципального управления.
16. Традиционные научные мероприятия для студентов направления подготовки «Государственное и муниципальное управление».
17. Приоритетные направления профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих.
18. Разделение властей по уровням и ветвям власти.
19. Базовые качества специалиста в области государственного и муниципального управления.

Пример билета для сдачи зачета

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования**

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Ярославский филиал Финуниверситета)**

Кафедра «Государственное и муниципальное управление и медиакоммуникации»

Дисциплина «Введение в специальность»

Филиал Ярославский

Форма обучения Очно-заочная

Семестр 2 Направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Государственное и муниципальное управление»

БИЛЕТ ДЛЯ СДАЧИ ЗАЧЕТА №1

№ п/п	Вопросы билета	Максимальный балл
1	Информационные базы и программные продукты, доступные студентам Финуниверситета для образовательной и научной дея-	30 баллов

	тельности	
2	Характеристика исследовательской области государственного и муниципального управления	30 баллов

Подготовил

(подпись и ФИО преподавателя)

Утверждаю:

Заведующий кафедрой
«Государственное и муниципальное управление
и медиакommunikации»

Проскурнова К.Ю.

Дата _____ 20__ г.

7.3. Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов

Приказ от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете» и локальные акты филиала по данному вопросу, размещенные по ссылке: <http://www.fa.ru/fil/yaroslavl/about/base/Pages/oup.aspx>

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

Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. №1016.
4. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
7. Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России). Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>
8. Методика формирования и развития профессиональной культуры государственного органа.

<https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/15>

9. Документы Финансового университета
<http://www.fa.ru/sveden/Pages/Documents.aspx>

Основная литература

10. Яновский, В.В. Введение в специальность "Государственное и муниципальное управление" : учебное пособие / В.В. Яновский, С.А. Кирсанов. — 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: КноРус, 2021. — 303 с. — URL: <https://book.ru/book/939231>

11. Бабун, Р.В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность : учебное пособие / Бабун Р.В. — Москва: КноРус, 2021. — 127 с. — URL: <https://book.ru/book/938019>

Дополнительная литература

12. Барабашев, А.Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 194 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/474507>

13. Современные подходы в воспитании молодежи: традиции и инновации: монография / М.А. Эскиндаров [и др.]; Финуниверситет; под ред. М.А. Эскиндарова, И.А. Фирсовой. - Москва: Прометей, 2018. - 252 с. — URL: http://elib.fa.ru/rbook/eskindarov_64786.pdf

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

Единая правовая база Финансового университета
<http://www.fa.ru/univer/Pages/epb.aspx>

Официальный интернет-портал правовой информации
<http://pravo.gov.ru/>

Портал госслужбы <https://gossluzhba.gov.ru/>

Минтруд России. Раздел «Государственная гражданская служба»
<https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba>

Минтруд России. Раздел «Муниципальная гражданская служба»
https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/municipal_service

Журнал «Самоуправление» <https://samupr.ru/>

Финансовый университет: годы и люди <http://www.fa100.ru/about>

Электронные ресурсы БИК:

Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ)
<http://elib.fa.ru/>

Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОН-ЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>

Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://urait.ru/>

Электронно-библиотечная система издательства Проспект
<http://ebs.prospekt.org/books>

Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»
<https://grebennikon.ru/>

Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

Финансовая справочная система «Финансовый директор»
<http://www.1fd.ru/>

Юридическая справочная система «Юрист» <http://www.1jur.ru/>

Academic Reference <http://ar.cnki.net/ACADREF>

Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира <http://search.ebscohost.com>

Электронные продукты издательства Elsevier
<http://www.sciencedirect.com>

Emerald: Management eJournal Portfolio <https://www.emerald.com/insight/>

Oxford Scholarship Online <https://oxford.universitypressscholarship.com/>

Коллекция научных журналов Oxford University Press
<https://academic.oup.com/journals/>

ProQuest: База данных Business Ebook Subscription на платформе Ebook Central <https://search.proquest.com/>

ProQuest Dissertations & Theses A&I <https://search.proquest.com/>

Scopus <https://www.scopus.com>

Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks
<http://link.springer.com/>

Видеотека учебных фильмов «Решение» (тематические коллекции «Менеджмент», «Маркетинг. Коммерция. Логистика», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Психология управления» <http://eduvideo.online/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Наименование методических материалов для обучающихся	Год утверждения	Местонахождение материала (ссылка на сайт филиала)
Приказ Финуниверситета от 14.05.2021 г. № 1040/о «Об утверждении методических рекомендаций по планированию и организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по образовательным программам бакалавриата и магистратуры Финансовом университете»		http://www.fa.ru/univer/DocLib/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D1%8B%20%D0%A4%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%83%D0%BD%D0%B8%D0%B2%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%D0%B0%D0%9E%D0%B1%D1%89%D0%B0%D1%8F%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%E2%84%96%201040_%D0%BE%20%D0%BE%D1%82%2011.05.2021.PDF

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:

1. Компьютерные программы общего назначения Windows, Microsoft-Office
2. Антивирусная программа.

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Таблица 8 – Используемые профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№п/п	Название рекомендуемых технических и компьютерных средств обучения	Наименование разделов и тем
1	Правовая база данных «КонсультантПлюс»	Темы 1-3

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации: не предусмотрены.

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

Материально-техническая база, которой располагает Ярославский филиал Финуниверситета: аудиторный фонд, компьютерные классы и др.

Лекционные и практические занятия проводятся в мультимедийных аудиториях филиала, а также в оборудованных компьютерами и мультимедийным оборудованием классах.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки России (утверждены 08.04.2014 № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и кол-

лективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.