

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

**Кафедра «Государственное и муниципальное управление»
Факультета «Высшая школа управления»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

_____ Е.А. Каменева

«28» июня 2022 г.

И.В. Биткина, Л.В. Адамская

ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

Рабочая программа дисциплины
для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04
«Государственное и муниципальное управление»
ОП «Государственное и муниципальное управление»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета «Высшая школа управления»
(протокол № 20 от 21 июня 2022 г.)*

*Одобрено заседанием кафедры «Государственного и муниципального управления»
Факультета «Высшая школа управления»
(протокол № 9 от 26 мая 2022 г.)*

Москва 2022

Оглавление

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(модуля) в зачетных единицах 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 2)	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	18
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	18
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	20
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	21
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	21

1. Наименование дисциплины

Введение в специальность

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесённые с 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.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ресурсы, представляющие информацию о государственной и муниципальной службе, - функционал официального интернет-портала правовой информации; - ресурсы, необходимые для проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правила деловой переписки и речевого этикета; - знать правила делопроизводства и документооборота; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - вести деловую переписку - выстраивать диалог с по правилам речевого этикета;
		3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о государственном языке; - сферы использования государственного языка; - правила русского языка; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать правила русского языка в устной и письменной речи; - использовать в профессиональной деятельности

			требования законодательства о государственном языке
		4. Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - лексико-грамматические и стилистические ресурсы; - наиболее часто встречающиеся ошибки при выстраивании коммуникаций <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять особенности целевой аудитории для корректного применения лексико-грамматических и стилистических ресурсов для выстраивания коммуникаций
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 знания нормативных правовых актов Российской Федерации, принципов конституционного строя и территориального устройства Российской Федерации.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основные нормативные правовые акты Российской Федерации; - государственные символы и правила обращения с ними; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - учитывать на практике для решения профессиональных задач особенности государственного и территориального устройства Российской Федерации.
		2. Обеспечивает приоритет прав, свобод и обязанностей человека и гражданина в профессиональной деятельности.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные права и обязанности человека и гражданина, различия в них; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - учитывать права и свободы гражданина и человека при осуществлении 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	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.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные ресурсы межведомственного взаимодействия; - особенности взаимодействия между уровнями и ветвями власти в Российской Федерации <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выстраивать межведомственные, внутриорганизационные и личностные коммуникации для достижения национальных целей

	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.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные функции и полномочия органов власти и управления при решении стратегических задач; - порядок принятия и согласования основных документов; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять полный круг заинтересованных сторон в решении конкретных задач; - выстраивать эффективные коммуникации
		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.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональную культуру государственного органа; - современные технологии коммуникаций, в том числе цифровые; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и нивелировать риски нарушения коммуникаций; - использовать современные средства межведомственных, внутриорганизационных и личностных коммуникаций

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в специальность» относится к блоку обязательных дисциплин общепрофессионального цикла по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

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

Очная и очно-заочная форма обучения		2022 год приема и далее
Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 1/2 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	1 з.е. / 36	36
Контактная работа - Аудиторные занятия	16	16
<i>Лекции</i>	8	8
<i>Семинары, практические занятия</i>	8	8
Самостоятельная работа	20	20
Вид текущего контроля	-	-
Вид промежуточной аттестации	<i>зачет</i>	<i>зачет</i>

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 направления 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

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа - Аудиторная работа			Самост оятельн ая работа	
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практические занятия		
1	Тема 1. Предназначение и задачи дисциплины «Введение в специальность» по направлению «Государственное и муниципальное управление»	6	1	1	-	5	Дискуссия
2	Тема 2. Характеристика профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления	16	8	4	4	8	Выполнение ситуационных заданий Дискуссия Круглый стол
3	Тема 3. Особенности проведения научных исследований по государственному и муниципальному управлению	14	7	3	4	7	Дискуссия Аналитический обзор Обсуждение в формате World safe
	В целом по дисциплине	36	16	8	8	20	Согласно учебному плану: не предусмотрено
	Итого в %	100	44	50	50	56	

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарах, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Тема 2. Характеристика профессиональной деятельности в области государственного и муниципального	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	Мастер-класс от представителей органов государственной власти и местного самоуправления.

управления	<p>государственных гражданских и муниципальных служащих.</p> <p>Приоритеты и перспективные задачи в области государственного и муниципального управления.</p> <p><i>Студенты проводят дискуссии по следующим темам:</i></p> <p><i>какие должности могут занимать выпускники программы;</i></p> <p><i>необходимо ли продолжить обучение в магистратуре;</i></p> <p><i>необходимо ли дополнительные сертификаты для занятия должности на госслужбе;</i></p> <p><i>морально-этический портрет государственного служащего, требования профессиональной культуры государственного органа</i></p> <p>Рекомендуемые источники: Раздел 8: 1-9, осн. 10-11, доп. 12-13 Раздел 9.</p>	Дискуссия
Тема 3. Особенности проведения научных исследований по государственному и муниципальному управлению	<p>Научные мероприятия для студентов направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»: предметные области, формат участия.</p> <p>Научные журналы, в которых студенты могут разместить результаты своих научных исследований.</p> <p>Мероприятия в органах государственной власти и местного самоуправления, подготовка к ним, выступление или участие в дискуссии.</p> <p><i>Организация обсуждения в формате World cafe по теме «Роль научных достижений в будущей профессиональной деятельности»</i></p> <p>Рекомендуемые источники: Раздел 8: 1-9, осн. 10-11, доп. 12-13 Раздел 9.</p>	<p>Сфокусированное неформальное обсуждение в формате World cafe</p> <p>Формирование шаблона резюме и портфолио для занятия желаемой должности с целью последующего его наполнения.</p> <p>Проработка вопросов для участия в мероприятиях в органах власти.</p>

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

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, 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	<p>Роль дисциплины в формировании представлений о будущей профессиональной деятельности, индивидуализации траектории обучения.</p> <p>Формирование патриотических основ воспитания будущих государственных и</p>	Формирование индивидуальной траектории обучения (дисциплины по выбору, тренинги, курсы и пр.)

«Государственное и муниципальное управление»	муниципальных 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» 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 (согласно таблице 2)

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».

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях департамента/кафедры

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

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».

Примерный перечень вопросов к зачёту:

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.

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
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.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ресурсы, представляющие информацию о государственной и муниципальной службе, - функционал официального интернет-портала правовой информации; - ресурсы, необходимые для проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться как государственными информационными системами, так и теми, доступ к которым предоставляет Финансовый университет. 	<i>Задание 1.</i> 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.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правила деловой переписки и речевого этикета; - знать правила делопроизводства и документооборота; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - вести деловую переписку - выстраивать диалог с по правилам речевого этикета; 	<i>Задание 2.</i> В соответствии с Федеральным законом от 1 июня 2005 г. № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации» при использовании русского языка как государственного языка Российской Федерации не допускается использование слов и выражений, не соответствующих нормам современного русского литературного языка (в том числе нецензурной брани), за исключением иностранных слов, не имеющих общеупотребительных аналогов в русском языке. Язык для госслужащего - это инструмент его

			<p>профессиональной деятельности, и чем он совершеннее, тем эффективнее труд чиновника. От культуры служебных отношений, которую демонстрирует чиновник, зависят его авторитет и имидж. В последние годы значительно снизилась планка культуры общения в государственных институтах, в сфере управления. В повседневное деловое общение и в публичные выступления некоторых ораторов проникли слова из молодежного сленга, из уголовного жаргона.</p> <p>Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина вместе с Минкомсвязи России провел анализ грамотности публичных речей чиновников.</p> <p>Как отмечают авторы исследования, речь чиновников в целом достаточно грамотна. Как правило, говорящие демонстрируют хороший лексический запас и уместно используют фразеологизмы. Тем не менее, типичные нарушения все же есть.</p> <p>Министры, например, часто забывают о лексической сочетаемости. Депутаты периодически ошибаются с ударениями и испытывают проблемы с произношением слов "беспрецедентно" и "инцидент". Представителям депутатского корпуса свойственно злоупотребление словами-паразитами.</p> <p>Губернаторы иногда путаются в нормах лексического управления. А вот главам муниципальных образований надо подтянуть ударения и исправить ошибки в склонении числительных.</p> <p>Предложите свой комплекс мер по повышению уровня грамотности российских чиновников.</p>
	3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.	Знать: - законодательство Российской Федерации о государственном языке;	<p><i>Задание 3.</i> Анализ имиджа одного из представителей органов государственной власти</p> <p>а. Описать должность и функции двух представителей органов государственной власти</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - сферы использования государственного языка; - правила русского языка; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать правила русского языка в устной и письменной речи; - использовать в профессиональной деятельности требования законодательства о государственном языке 	<p>б. Выявить совершаемые ошибки и сделать соответствующие выводы</p> <p>в. Проанализировать поведение этих представителей органов государственной власти в различных ситуациях</p> <p>г. Проанализировать внешний вид этих представителей органов государственной власти в различных ситуациях</p> <p>д. Проанализировать манеру речи этих представителей органов государственной власти</p>
	4. Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - лексико-грамматические и стилистические ресурсы; - наиболее часто встречающиеся ошибки при выстраивании коммуникаций <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять особенности целевой аудитории для корректного применения лексико-грамматических и стилистических ресурсов для выстраивания коммуникаций 	<p><i>Задание 4.</i> 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.</p>
ПКН-1 Способность использовать нормативные правовые акты Российской Федерации, принципы конституционного строя и территориального устройства Российской Федерации в профессиональной деятельности, обеспечивать	1. Демонстрирует знания нормативных правовых актов Российской Федерации, принципов конституционного строя и территориального устройства Российской Федерации.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основные нормативные правовые акты Российской Федерации; - государственные символы и правила обращения с ними; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - учитывать на практике для решения профессиональных задач особенности государственного и территориального устройства 	<p><i>Задание 1.</i></p> <p>Проанализировать реализацию прав и свобод человека и гражданина, обозначенных во 2 главе Конституции Российской Федерации</p>

соблюдение прав, свобод и обязанностей человека и гражданина	2. Обеспечивает приоритет прав, свобод и обязанностей человека и гражданина в профессиональной деятельности.	Российской Федерации. <i>Знать:</i> - основные права и обязанности человека и гражданина, различия в них; <i>Уметь:</i> - учитывать права и свободы гражданина и человека при осуществлении профессиональной деятельности	 <i>Задание 2.</i> Федеративное устройство РФ исходит из права народов на самоопределение. Данное право является одним из важнейших достижений современной демократии и относится к общепризнанным нормам международного права. Но, как и всякая юридическая норма, право на самоопределение может быть реализовано лишь при соблюдении определенных условий, закрепленных нормами международного права. Когда право на самоопределение оправданно?
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> - основные ресурсы межведомственного взаимодействия; - особенности взаимодействия между уровнями и ветвями власти в Российской Федерации <i>Уметь:</i> - выстраивать межведомственные, внутриорганизационные и личностные коммуникации для достижения национальных целей	<i>Задание 1.</i> 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.
	2. Определяет приоритетные направления межведомственных, внутриорганизационных	<i>Знать:</i> - основные функции и полномочия органов власти и управления при решении стратегических задач;	<i>Задание 2.</i> Обеспечение электронного межведомственного и внутриведомственного взаимодействия по вопросам кадровой работы – одна из задач создания Единой информационной системы управления кадровым составом государственной

	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.	<ul style="list-style-type: none"> - порядок принятия и согласования основных документов; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять полный круг заинтересованных сторон в решение конкретных задач; - выстраивать эффективные коммуникации 	гражданской службы Российской Федерации. Проанализируйте функционал данной системы и схематично представьте межведомственного и внутриведомственного взаимодействие на основе данной системы.
	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.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ресурсы, представляющие информацию о государственной и муниципальной службе, - функционал официального интернет-портала правовой информации; - ресурсы, необходимые для проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться как государственными информационными системами, так и теми, доступ к которым предоставляет Финансовый университет. 	<p><i>Задание 3.</i></p> <p>Современные ответы на обращения граждан составляются в том же стиле и с использованием тех же средств, что и внутренняя и межведомственная переписка: ● Формально корректный, но сложный для восприятия гражданами язык; ● Структура, направленная на обоснование позиции ведомства, а не на сервисную функцию коммуникации; ● Тональность противодействия, негативный контекст общения. Результаты такого подхода — недовольство граждан ответами ведомств; восприятие ведомств в частности и государства в целом как недружелюбной силы; недоверие к ведомствам и государству. Следствия — повторные обращения, обращения в адрес Администрации Президента, недовольство в соцсетях, падение престижа власти.</p> <p>Смоделируйте в группе варианты запросов граждан и ответы на них, которые могут быть восприняты отрицательно со стороны гражданина.</p>

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

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.
3. Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации».
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 учётом 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. — (Бакалавриат). - ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/939231> (дата обращения: 20.06.2022). — Текст : электронный.

11. Бабун Р.В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность : учебное пособие / Бабун Р.В. — Москва : КноРус, 2021. — 127 с. — (Бакалавриат). - ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/938019> (дата обращения: 20.06.2022). — Текст : электронный.

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, 2022. — 194 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494276> (дата обращения: 20.06.2022). — Текст : электронный.

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. – Текст : непосредственный. - То же. - ЭБ Финуниверситета. - URL: http://elib.fa.ru/rbook/eskindarov_64786.pdf (дата обращения: 17.05.2022). - Текст: электронный.

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
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 ОНЛАЙН»	http://biblioclub.ru/
Электронно-библиотечная система Znanium	http://www.znaniy.com
Электронно-библиотечная система	https://urait.ru/

издательства «ЮРАЙТ»	
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/

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.

При реализации различных видов учебной работы применяются активные и интерактивные методов обучения, такие как организация дискуссий, разбор ситуативных задач.

Структура курса «Введение в специальность» включает лекции, семинарские занятия и самостоятельную работу студентов.

Лекции по данному курсу сопровождаются слайдами. Проведение семинаров предполагает, как индивидуальную, так и групповую форму организации работы.

На каждом семинарском занятии для закрепления пройденного материала студентам задаётся один небольшой вопрос, требующий чёткого понимания пройденного материала, для ответа на который отводится не более 5-10 минут.

Основные формы внеаудиторной самостоятельной работы студентов по курсу:

- изучение вопросов, вынесенных на самостоятельную проработку;
- подготовка к лекциям и выполнение домашних заданий к семинарским занятиям;
- подготовка к проведению world café по предложенным темам;
- подготовка к выполнению ситуационных заданий;
- подготовка к встречам с представителями органов государственного управления и местного самоуправления;

- тестирование в порядке самоконтроля.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ.

При изучении курса «Введение в специальность», студенты должны активно пользоваться информационными ресурсами, рекомендуемыми преподавателем, а также самостоятельно отбирать и изучать материалы, вызывающей особый интерес.

Студенты должны в разной степени проявлять активность на каждом семинарском занятии.

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

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус Kaspersky

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации – не используются.

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

Обучающимся обеспечен доступ к современным базам данных и поисковым системам через образовательный портал Финансового университета, в компьютерных классах и библиотеке Финуниверситета, а также удалённый доступ.