Министерство образования и науки Российской Федерации
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г.Тихорецке

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по работе с филиалами
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»
_____ А.А.Евдокимов
«08» 08 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) Муниципальное управление
Программа подготовки: прикладная
Форма обучения: заочная
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр
Год начала подготовки: 2016

Тихорецк
2017

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составили:

Доцент кафедры экономики и менеджмента,
канд. экон. наук, доц.  И.В. Кузнецова

Преподаватель кафедры экономики и
менеджмента  Д.В. Молодчев
29 августа 2017 г.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента
29 августа 2017 г. протокол № 1
И.о. заведующего кафедрой, д-р экон. наук, доц.  Е.В. Королюк

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»
Протокол № 1 29 августа 2017 г.
Председатель УМК филиала по УГН «Экономика
и управление», канд. экон. наук, доц.  М.Г. Иманова
29 августа 2017 г.

Рецензенты:

К.К. Чарахчян, профессор кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО КубГУ в г. Армавире, д-р экон. наук, доц.

И.А. Махаев, начальник организационного отдела администрации Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1.Цель освоения дисциплины:

приобретение базовых профессиональных знаний о специальности, особенностях государственной и муниципальной службы, порядке работы государственных служащих, основных принципах функционирования органов исполнительной власти, актуальных проблемах реформирования исполнительной власти.

1.2.Задачи дисциплины:

– исследование методов наиболее эффективного использования достижений всей совокупности конкретных экономических наук в организации процесса самоуправления муниципального образования;

– подготовка высококвалифицированных специалистов в сфере муниципального образования, умеющих разрабатывать эффективные хозяйственные управленческие решения.

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Курс «Введение в специальность» является базовым курсом для основы знаний по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Предметом изучения курса «Введение в специальность» является целостное представление о направлении подготовки «Государственное и муниципальное управление» и его месте в системе управленческого знания. Этот курс позволяет студентам сформировать интерес к получению профессиональных знаний в области государственного и муниципального управления.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОПК-1, ПК-5.

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	**уметь**	**владеть**
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	- основные нормативно-правовые документы; - нормативно-правовые документы в своей деятельности; - уровни нормативно-правового регулирования хозяйственной деятельности различных субъектов	- использовать основные положения нормативно-правовых актов на практике; - находить и использовать информацию, необходимую для ориентирования в конкретной текущей проблеме; - активно пользоваться экономическими и социологическими знаниями, методами экономического исследования, применять их к решению правовых проблем в профессиональной деятельности и работает с информационно-правовыми системами	- навыками поиска документов; - навыками элементарного анализа нормативно-правовых документов; - навыками анализа специальной литературы, разработки основных распорядительных документов

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	**уметь**	**владеть**
ПК-5	Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	- основные аспекты государственной и муниципальной службы; - полномочия государственных и муниципальных служащих; - деятельность в системе государственного и муниципального управления	- логически представлять информацию; - выполнять обязанности государственного и муниципального служащего; - координировать деятельность государственных и муниципальных служащих на основе инструкций и методических материалов	- элементарными навыками разработки справочных и методических материалов; - необходимым инструментарием для разработки методических материалов; - навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской федерации, муниципальной власти

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		1			
Контактная работа (всего), в том числе:	**12,2**	**12,2**			
Аудиторные занятия (всего):	**12**	**12**	-	-	-
Занятия лекционного типа	6	6	-	-	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	6	6	-	-	-
Иная контактная работа (всего):	**0,2**	**0,2**			
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-

Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2	-	-	-
Самостоятельная работа (всего), в том числе:		**92**	**92**			
Проработка учебного (теоретического) материала		62	62	-	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка рефератов, выполнение упражнений и задач)		20	20	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		10	10	-	-	-
Контроль:		**3,8**	**3,8**			
Подготовка к экзамену		3,8	3,8	-	-	-
Общая трудоемкость	**час.**	**108**	**108**	-	-	-
	в том числе контактная работа	**12,2**	**12,2**			
	зач. ед	**3**	**3**			

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре (заочная форма).

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	Государственная служба как профессия	22	2			20
2	Понятие, цели и задачи государственной службы	22	2	2		18
3	Органы государственной власти и местного самоуправлении в Российской Федерации и зарубежных странах	20		2		18
4	Государственная служба и теория бюрократии	20	2			18
5	Муниципальное управление	20		2		18
	Итого по дисциплине:		*6*	*6*		*92*

2.3. Содержание разделов дисциплины

В данном подразделе приводится описание содержания дисциплины, структурированное по разделам, с указанием по каждому разделу формы текущего контроля: В – вопросы для устного опроса; Р – реферат; З – упражнения и задачи; Т – тесты.

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Тема 1. Государственная служба как профессия	Необходимость и цели изучения введения в специальность, основ теории и организации государственного и муниципального управления. Необходимость организации эффективного государственного и муниципального управления, профессиональной подготовки управленческих кадров. Проекты создания образовательных учреждений для профессиональной подготовки государственных служащих в России в XVII–XVIII вв. Создание учебных заведений по подготовке государственных служащих в XVIII и XIX вв. Советский опыт подготовки служащих органов власти и управле-	В

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
		ния, его достоинства и недостатки. Формирование в России нового направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» в начале XXI в. Современное состояние подготовки кадров по направлению «Государственное и муниципальное управление». Федеральный Государственный образовательный стандарт (ФГОС) высшего профессионального образования по направлению бакалавриата «Государственное и муниципальное управление». Циклы изучаемых общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин; общих математических и естественно-научных; общепрофессиональных и специальных дисциплин. Квалификационная характеристика выпускников. Основные виды деятельности по направлению государственного и муниципального управления. Что должен знать и уметь будущий бакалавр. Перспективы дальнейшего роста уровня его образования. Формы, направления, сроки и условия повышения квалификации и профессиональной переподготовки государственных и муниципальных служащих, виды документов государственного образца, выдаваемые по результатам итоговой аттестации обучавшимся. Профессия, профессионализм, профессиональная пригодность. Государственное управление как понятие. Государственный менеджмент (public management). Государственная служба в России. Правовые основы государственной службы в современной России. Виды и структура государственной службы	
2	Тема 2. Понятие, цели и задачи государственной службы	Государственное и муниципальное управление как объект административной, политико-правовой, социально-политической и экономической отраслей научного знания. Государственное и муниципальное управление как социальная система и один из видов социального управления, рациональной сознательной деятельности. Методология изучения государственного и муниципального управления (системный, структурно-функциональный, деятельностный и политико-культурологический подходы). Объективный и субъективный методы, ценностно-нормативный и экспериментальный методы научного изучения государственного и муниципального управления. Роль социологического, эмпирического, исторического, сравнительного, системно-структурного, статистического и других методов изучения государственного и муниципального управления. Организация труда муниципальных служащих. Кадровое обеспечение муниципального управления – современное положение и проблемы. Организация труда государственных служащих. Кадровое обеспечение государственного управления – современное положение и проблемы	В
3	Тема 4. Государственная	Основные концепции бюрократии. Концепция Вебера	В

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
	служба и теория бюрократии	— Вильсона «Имперская» («азиатская») модель. Российская специфика. Новые веяния и подходы. Перемены в административной культуре. Понятие статуса государственного гражданского служащего. Бюрократия и бюрократизм.	

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	Тема 2. Понятие, цели и задачи государственной службы	1. Человек и его роль в системе государственного управления. 2. Государство и государственная служба. 3. Цель и задачи государственной службы Российской Федерации. 4. Принципы и функции государственной службы. 5. Правовые основы государственной службы. 6. Структура государственной службы. 7. Формирование кадрового состава гражданской службы в Российской Федерации. 8. Государственная должность в структур государственной службы. 9. Государственный служащий за рубежом: понятие правовой статус.	Р, Т
2	Тема 3. Органы государственной власти и местного самоуправлении в Российской Федерации и зарубежных странах	1.Структура органов государственной власти Российской Федерации и зарубежных странах? 2.Структура органов местного самоуправления в Российской Федерации и зарубежных странах. 3.Исполнительная и законодательная (представительная) власть: особенности формирования и взаимодействия (российский и зарубежный опыт). 4.Виды, порядок разработки, принятия и вступления в силу нормативных правовых документов. 5.Функции и полномочия, их закрепление за органами государственной власти и органами местного самоуправления. 6. Полномочия распоряжения ресурсами: бюджет. 7. Полномочия распоряжения ресурсами: земля и имущество. 8. Передача полномочий и обеспечение их ресурсами 9. Взаимодействие между органами государственной власти разного уровня: российская и зарубежная практика. 10. Взаимодействие между органами местного самоуправления разного уровня: российская и зарубежная практика. 11. Взаимодействие между органами государственной власти и органами местного самоуправления: российский и зарубежный опыт. 12. Взаимодействие органов государственной власти и органов местного самоуправления с бизнесом и некоммерческими организациями	З, Т

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
3	Тема 5. Муниципальное управление	1.Понятие муниципальной службы. 2.Задачи, функции и принципы муниципальной службы. 3.Муниципальный служащий и муниципальная должность. 4.Правовой статус муниципальных служащих. 5.Прохождение муниципальной службы. 6.Кадровая служба органа местного самоуправления. 7.Переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих. 8.Опыт организации муниципальной службы в зарубежных странах.	Р, Т

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовая работа не предусмотрена.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Самостоятельная работа студентов: методические рекомендации для бакалавров направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденные кафедрой экономики и менеджмента (протокол №1 от 29.08.2017 г.)
2	Подготовка к текущему контролю	
3	Подготовка рефератов	Письменные работы студентов: методические рекомендации для бакалавров направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденные кафедрой экономики и менеджмента (протокол №1 от 29.08.2017 г.)
4	Выполнение упражнений и задач	

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом;

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме;

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме;

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе изучения дисциплины занятия лекционного типа и занятия семинарского типа являются ведущими формами обучения в рамках лекционно-семинарской образовательной системы.

В учебном процессе используются следующие образовательные технологии:

– технология проблемного обучения: последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешая которые студенты активно усваивают знания;

– технология развивающего обучения: ориентация учебного процесса на потенциальные возможности человека и их реализацию;

– технология дифференцированного обучения: усвоение программного материала на различных планируемых уровнях, но не ниже обязательного;

– технология активного (контекстного) обучения: моделирование предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности.

Также при освоении дисциплины в учебном процессе используются активные и интерактивные (взаимодействующие) формы проведения занятий.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Фонд оценочных средств по дисциплине оформлен как отдельное приложение к рабочей программе.

Примерные вопросы для устного опроса

Тема 1. Государственная служба как профессия

1. Дайте определение и объясните понятие «профессионал».
2. Назовите основные признаки профессионального поведения.
3. Какие виды управления существуют?
4. Назовите важнейшие черты государства.
5. Раскройте содержание общественных функций государства.
6. Охарактеризуйте государственное управление как профессиональную практику управленцев.
7. Дайте характеристику государственному управлению как академической дисциплины.
8. В чем специфика государственного управления?
9. Раскройте понятие стратегии государственного управления.
10. Перечислите принципы государственного управления.
11. В чем состоит правовое регулирование государственного управления.
12. Охарактеризуйте ответственность в государственном управлении
13. Что понимается под государственным менеджментом?
14. Что означает понятие «федеративное устройство государства»?

Примерные темы рефератов

Тема 2. Понятие, цели и задачи государственной службы

1. Понятие государственной службы, её роль и место в общественной жизни.
2. Задачи и функции государственной и муниципальной служб в России.
3. Обязанности, права, ограничения и запреты для госслужащих.
4. Проблемы и перспективы развития государственной службы в РФ.
5. Моральный кодекс государственной службы, его содержание и значение.

Примерные упражнения и задачи

Тема 3. Органы государственной власти и местного самоуправлении в Российской Федерации и зарубежных странах

1. Дайте характеристику современной России как государства. Опишите систему органов государственной власти Российской Федерации.

2. Каково федеративное устройство Российской Федерации? Расскажите о системе органов государственной власти субъектов РФ. Каковы цели и задачи региональной политики государства?

3. Каковы функции государства? Расскажите о методах государственного управления.

4. Дайте понятие гражданского общества и его структуры. Опишите взаимодействие государства и структур гражданского общества, формы и методы.

Примерные тесты

Тема 2. Понятие, цели и задачи государственной службы

1. Какие нормативные правовые акты регулируют отношения, которые связаны с гражданской службой:

а) муниципальные правовые акты;
б) Уставы субъектов РФ;
в) нормативно-правовые акты государственных органов;
г) верны ответы б и в.

2. Осуществляется ли трудовым законодательством регулирование отношений, которые связаны с гражданской службой:

а) нет;
б) частично;
в) да;
г) только Трудовым кодексом РФ;

3 К какому виду государственной службы относится профессиональная служебная деятельность в аппарате федеральных судов:

а) военная служба;
б) правоохранительная служба;
в) федеральная государственная гражданская служба;
г) федеральных судов.

4. Какие группы работников имеют статус гражданского служащего:

а) специалисты государственных организаций;
б) руководители структурных подразделений государственных органов;
в) аппарат избирательных комиссий РФ;
г) верны ответы б и в.

5. Должен ли государственный служащий в процессе профессиональной служебной деятельности учитывать культурные и иные особенности концессий:

а) да;
б) нет;
в) частично;
г) по желанию.

6. Гражданский служащий не вправе:

а) состоять в политической партии, находящейся в оппозиции к руководству страны;
б) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ;
в) получать гонорары за публикации в качестве частного лица;
г) заниматься оплачиваемой научной деятельностью.

7. Кто устанавливает порядок ведения личного дела гражданского служащего

а) Правительство РФ;
б) Президент РФ;
в) госорган субъекта РФ;
г) представитель нанимателя.

8. Что является основанием для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку или стажировку:

а) личное желание;
б) результаты квалификационного экзамена;
в**)** включение в кадровый резерв на конкурсной основе;
г) приказ представителя нанимателя.

9. Что входит в число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» всех групп должностей гражданской службы:

а) наличие курсов повышенной квалификации;
б) наличие среднего профессионального образования;
в) наличие высшего профессионального образования;
г) верного ответа нет.

10. Каким нормативно-правовым актом учреждается должность гражданской службы:
а) Уставом субъекта РФ;
б) Конституцией РФ;
в) Федеральным конституционным законом;
г) Законом субъекта РФ.

11. Что относится к целям учреждения должностей государственной службы:
а) обеспечение исполнения полномочий органа государственной власти;
б) обеспечение исполнения полномочий лица, замещающего государственную должность субъекта РФ;
в) верны ответы а и б;
г) правильного ответа нет.

12. По результатам чего присваиваются классные чины гражданским служащим:
а) экзамена по присвоению классного чина;
б) аттестации;
в) квалификационного экзамена;
г) верного ответа нет.

13. Какая должность относится к государственным должностям РФ:
а) федеральный министр;
б) Президент РФ;
в) Депутат Государственной Думы Федерального Собрания РФ;
г) все ответы верны.

14. Среди каких граждан проводиться конкурс на замещение вакантной государственной должности государственной службы:
а) не моложе 18 лет;
б) владеющих государственным языком;
в) имеющих профессиональное образование;
г) все ответы верны.

15. Правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации находится в:
а) исключительном ведении Российской Федерации;
б) исключительном ведении субъектов РФ;
в) исключительном ведении субъектов РФ;
г) совместном ведении РФ и ее субъектов.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачету

1. Дайте определение и объясните понятие «профессионал».
2. Назовите основные признаки профессионального поведения
3. Виды управления.
4. Важнейшие черты государства.
5. Содержание общественных функций государства.
6. Государственное управление как профессиональная практика управленцев.
7. Характеристику государственного управления как академической дисциплины.
8. Специфика государственного управления.
9. Стратегии государственного управления.
10. Принципы государственного управления.
11. Правовое регулирование государственного управления.
12. Характеристика ответственности в государственном управлении.
13. Понятие «федеративное устройство государства».
14. Государство и государственная служба.
15. Человек и его роль в системе государственного управления.
16. Цель и задачи государственной службы Российской Федерации.

17. Основные принципы и функции государственной службы.
18. Правовые основы государственной службы.
19. Структура государственной службы.
20. Формирование кадрового состава гражданской службы в Российской Федерации.
21. Государственная должность в структуре государственной службы.
22. Государственный служащий за рубежом: понятие и правовой статус.
23. Государственная служба и теория бюрократии.
24. Структура органов государственной власти в Российской Федерации и зарубежных странах.
25. Структура органов местного самоуправления в Российской Федерации и зарубежных странах.
26. Исполнительная и законодательная (представительная) власть: особенности формирования и взаимодействия (российский и зарубежный опыт).
27. Виды, порядок разработки, принятия и вступления в силу нормативных правовых документов.
28. Функции и полномочия, их закрепление за органами государственной власти и органами местного самоуправления.
29. Полномочия распоряжения ресурсами: бюджет, земля и имущество.
30. Передача полномочий и обеспечение их ресурсами.
31. Взаимодействие между органами государственной власти разного уровня: российская и зарубежная практика.
32. Взаимодействие между органами местного самоуправления разного уровня: российская и зарубежная практика.
33. Взаимодействие между органами государственной власти и органами местного самоуправления: российский и зарубежный опыт.
34. Взаимодействие органов государственной власти и органов местного самоуправления с бизнесом и некоммерческими организациями.
35. Основные концепции бюрократии. Концепция Вебера — Вильсона «Имперская» («азиатская») модель.
36. Российская специфика. Новые веяния и подходы.
37. Понятие статуса государственного гражданского служащего.
38. Эффективное управление. Эффективность государственной службы.
39. Показатели эффективности реформ государственного управления в России: возможные подходы.
40. Информационное обеспечение эффективного управления.
41. Обновление государственного управления.
42. «Антибюрократия» и общие принципы обновления систем государственного управления. Тенденции современного государственного менеджмента.
43. Состояние и перспективы административной реформы в России.
44. Предоставление государственных услуг.
45. Понятие муниципальной службы. Задачи, функции и принципы муниципальной службы.
46. Муниципальный служащий и муниципальная должность.
47. Правовой статус муниципальных служащих.
48. Прохождение муниципальной службы.
49. Кадровая служба органа местного самоуправления.
50. Переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих.

Критерии оценивания ответа на зачете

Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Зачет - форма промежуточной аттестации, в результате которого обучающий получает оценку в двухбалльной шкале («зачтено», «не зачтено»).

Оценка «зачтено» ставится студенту, который прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов; без ошибок выполнил практическое задание. Обязательным условием выставленной оценки являет-

ся правильная речь в быстром или умеренном темпе. Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на семинарских (практических) занятиях.

Оценка «не зачтено» ставится студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Основная литература:

1 Кузин, В.И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления: учебное пособие [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.И. Кузин, С.Э. Зуев. — Электрон. дан. — Москва: Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2014. — 120 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/74941.

2 Яновский, В.В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.В. Яновский, С.А. Кирсанов. — Электрон. дан. — Москва: КноРус, 2014. — 200 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/53401.

3 Яновский, В.В. Введение в специальность "Государственное и муниципальное управление" [Текст]: учебное пособие / В. В. Яновский, С. А. Кирсанов. - 3-е изд., стер. - Москва: КНОРУС, 2013. - 200 с. (10 экз).

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечной системе «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1 Гимазова, Ю.В. Государственное и муниципальное управление [Текст] : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Гимазова ; под общ. ред. Н. А. Омельченко ; Гос. ун-т управления. - Москва: Юрайт, 2015. - 453 с. - (5 экз.)

2 Государственная и муниципальная служба [Текст]: учебник для бакалавров : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / А. В. Кочетков, Г. А. Судина, Т. В. Халилова, Т. А. Занко ; под общ. ред. Е. В. Охотского; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Ун-т) м-ва иностр. дел Рос. Федерации. - Москва: Юрайт, 2014. - 556 с. - (3 экз)

3 Жирков, Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Р.П. Жирков, Л.Ю. Стефаниди. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: ИЦ Интермедия, 2014. — 162 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/55355.

4 Конституционное (государственное) право зарубежных стран [Электронный ресурс]: учеб. — Электрон. дан. — Москва: Проспект, 2014. — 296 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/54567

5 Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учеб. — Электрон. дан. — Москва: СТАТУТ, 2014. — 391 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/61841.

6 Маликова, Я.И. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. дан. — Вологда: ВоГУ, 2014. — 101 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93142.

7 Попов, Л.Л. Административное право [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва: Проспект, 2015. — 568 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/54446.

8 Право государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Москва: Проспект, 2014. — 528 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/54980.

9 Шамарова, Г.М. Государственная и муниципальная служба [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Государственное и муниципальное управление" (квалификация (степень) "бакалавр") / Г. М. Шамарова, Н. М. Куршиева. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 208 с. (5 экз).

10 Халиков, М.И. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва: ФЛИНТА, 2014. — 448 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/51871.

5.3 Периодические издания:

Вестник МГУ. Экономика
Вопросы экономики
Политические исследования
Российский экономический журнал
Проблемы местного самоуправления
Человек. Сообщество. Управление

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде организации и к профессиональным базам данных, электронным образовательным ресурсам, Интернет-сайтам специализированных ведомств.

Наименование сайта	Адрес сайта
Электронная библиотека диссертаций РГБ	http://diss.rsl.ru/
Электронная библиотека grebennikon.ru	www.grebennikon.ru
Базы данных компании «Ист Вью Информейшн Сервисиз,Инк»	http://dlib.eastview.com
УИС «Россия»	http://uisrussia.msu.ru
«Лекториум» (Минобрнауки России, Департамент стратразвития)	http://www.lektorium.tv/
Национальная электронная библиотека	http://нэб.рф/
Электронный архив документов КубГУ	http://docspace.kubsu.ru
Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru
Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю	http://www.krsdstat.ru
Президент Российской Федерации	http://kremlin.ru/
Совет Безопасности Российской Федерации	http://scrf.gov.ru/
Правительство Российской Федерации	http://government.ru/
Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации	http://duma.gov.ru/
Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации	http://council.gov.ru/

Наименование сайта	Адрес сайта
Сервер органов государственной власти Российской Федерации	http://gov.ru/
Служба внешней разведки Российской Федерации	http://svr.gov.ru/
Федеральная служба безопасности Российской Федерации	http://fsb.ru/
Федеральная служба по финансовому мониторингу	http://fedsfm.ru/
Генеральная прокуратура Российской Федерации	http://genproc.gov.ru/
Управление делами Президента Российской Федерации	http://udprf.ru/
Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации	http://gusp.gov.ru
Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации	http://ombudsmanrf.ru/
Министерство иностранных дел Российской Федерации	http://mid.ru/
Федеральная служба по техническому и экспортному контролю	http://fstec.ru/
Портал государственных услуг Российской Федерации	http://gosuslugi.ru/
Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru
Конституция Российской Федерации	http://constitution.ru/
Общероссийская база вакансий Федеральной службы по труду и занятости	http://trudvsem.ru/

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При изучении дисциплины используются следующие формы работы.

1. Лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы данной дисциплины.

2. Практические занятия, на которых разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются доклады, проводятся научные дискуссии, опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем и тестирование. При подготовке к практическому занятию следует:

- использовать рекомендованные преподавателями учебники и учебные пособия - для закрепления теоретического материала;
- подготовить доклады и сообщения, разобрать проблемные ситуации;
- разобрать совместно с другими студентами и обсудить вопросы по теме практического занятия и т.д.

3. Самостоятельная работа, которая является одним из главных методов изучения дисциплины.

Цель самостоятельной работы – расширение кругозора и углубление знаний в области теории и практики вопросов изучаемой дисциплины.

Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на семинарских занятиях. Это текущий опрос, тестовые задания, подготовка рефератов.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины включает в себя:

– изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
– работу с электронными библиотечными системами;
– изучение материалов периодической печати, Интернет - ресурсов;
– выполнение рефератов;
– индивидуальные и групповые консультации;
– подготовку к зачету.

4. Зачет по дисциплине. Зачет сдается в устной форме. Представляет собой структурированное задание по всем разделам дисциплины. Для подготовки к зачету следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебниками, методическими указаниями к практическим занятиям и самостоятельной контролируемой работе студента по дисциплине, глоссарием, своими конспектами лекций и практических занятий, выполненными самостоятельными работами.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

8.1 Перечень информационных технологий

1. Проверка домашних заданий и индивидуальное консультирование посредством электронной почты.
2. Использование электронных презентаций при проведении лекционных занятий.
3. Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения

При изучении дисциплины может быть использовано следующее программное обеспечение:

– комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами ПК и организации взаимодействия с пользователем (операционная система Windows XP PRO);

– пакет приложений для выполнения основных задач компьютерной обработки различных типов документов (Microsoft Office 2010) в состав которого входят:

MS Word – текстовый процессор – для создания и редактирования текстовых документов;

MS Excel – табличный процессор – для обработки табличный данных и выполнения сложных вычислений;

MS Access – система управления базами данных – для организации работы с большими объемами данных;

MS Power Point – система подготовки электронных презентаций – для подготовки и проведения презентаций;

MS Outlook – менеджер персональной информации – для обеспечения унифицированного доступа к корпоративной информации;

MS FrontPage – система редактирования Web-узлов – для создания и обновления Web-узлов;

MS Publisher – настольная издательская система – для создания профессионально оформленных публикаций:

– программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администратора (Kaspersky endpoint Security 10);

– пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF (Adobe Reader);

– прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов, управления веб-приложениями, а также для решения других задач (Google Chrome);

– программы, предназначенные для архивации, упаковки файлов путем сжатия хранимой в них информации (7zip).

8.3 Перечень информационных справочных систем

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, справочным и поисковым системам.

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru).
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)/

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1	Занятия лекционного типа	Учебная аудитория с подключенным оборудованием (мультимедийный проектор, персональный компьютер, экран, выход в Интернет, учебная мебель, доска учебная)
2	Занятия семинарского типа	

3	Групповые и индивидуальные консультации	
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	
5	Самостоятельная работа	Кабинет оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета