

АННОТАЦИЯ дисциплины «Введение в специальность»

Объем трудоемкости: 3 зач. ед. (108 ч., из них 12,2 ч. контактной работы: лекционных 6 ч., практических 6 ч., ИКР 0,2 ч.; 92 ч. самостоятельной работы; 3,8 контроля).

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.

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.

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.

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

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся 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	<ul style="list-style-type: none"> - основные нормативно-правовые документы; - нормативно-правовые документы в своей деятельности; - уровни нормативно-правового регулирования хозяйственной деятельности различных субъектов 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
			и работает с информационно-правовыми системами	
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	<ul style="list-style-type: none"> - основные аспекты государственной и муниципальной службы; - полномочия государственных и муниципальных служащих; - деятельность в системе государственного и муниципального управления 	<ul style="list-style-type: none"> - логически представлять информацию; - выполнять обязанности государственного и муниципального служащего; - координировать деятельность государственных и муниципальных служащих на основе инструкций и методических материалов 	<ul style="list-style-type: none"> - 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

Основные разделы дисциплины

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
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 самоуправления в Российской Федерации и зарубежных странах	20		2		18
4	Государственная служба и теория бюрократии	20	2			18
5	Муниципальное управление	20		2		18
	<i>Итого по дисциплине:</i>		6	6		92

Курсовые проекты или работы: не предусмотрены

Вид аттестации: зачет

Основная литература:

1 Носова, Н. П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление : учебное пособие для вузов / Н. П. Носова. – 3-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 187 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/456902>

2 Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меншикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меншиковой, Н. А. Пруеля. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 340 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450610>