

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.06.2023 09:18:31  
Уникальный программный ключ:  
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования  
**Российская международная академия туризма**

Факультет менеджмента туризма  
Кафедра государственного и муниципального управления  
и управления персоналом

Принято Ученым Советом

«29» июня 2023 г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

\_\_\_\_\_ В.Ю. Питюков

«28» июня 2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Введение в специальность

по направлению подготовки

38.03.04. Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) – бакалавр

**Б1.О.08**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры  
15 июня 2023 г. протокол №10

Разработчик: Вобликов В.М.  
к.воен.н., доцент кафедры  
государственного и муниципаль-  
ного управления и управления  
персоналом

Химки,  
2023

Рабочая программа дисциплины Введение в специальность составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению Государственное и муниципальное управление в качестве дисциплины обязательной части блока Б.1.

### 1. Цели и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины является формирование готовности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, формирование компетенций УК-6, ОПК-1 средствами дисциплины Введение в специальность.

Задачами изучения дисциплины являются:

освоить основные принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития; нормы законодательства Российской Федерации в области прав и свобод человека, служебной этики; порядок и методы обеспечения приоритета прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности;

формировать умения управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию своего развития на основе принципов образования в течение всей жизни; применять нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики, методы обеспечения приоритета прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности

овладение способами управления своей познавательной деятельностью, своим развитием с использованием технологий здоровьесбережения, методами обеспечения приоритета прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности, навыками применения норм законодательства Российской Федерации в области прав и свобод человека, служебной этики.

### 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины:

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в те-	УК-6.1. Управляет своим временем УК-6.2. Выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>Знает</b> основные принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития <b>Умеет</b> управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию своего развития на основе принци-

	чение всей жизни		пов образования в течение всей жизни <b>Владеет</b> способами управления своей познавательной деятельностью, своим развитием с использованием технологий здоровьесбережения.
Право Служебная этика	<b>ОПК-1.</b> Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Анализирует нормы законодательства Российской Федерации с точки зрения прав и свобод человека, служебной этики ОПК-1.2. Обеспечивает приоритет прав и свобод человека при осуществлении профессиональной деятельности ОПК-1.3. Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	<b>Знает</b> нормы законодательства Российской Федерации в области прав и свобод человека, служебной этики; порядок и методы обеспечения приоритета прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности <b>Умеет</b> применять нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики, методы обеспечения приоритета прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности <b>Владеет</b> методами обеспечения приоритета прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности, навыками применения норм законодательства Российской Федерации в области прав и свобод человека, служебной этики

### 3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы и этапы формирования компетенций

Дисциплина Введение в специальность относится к обязательной части блока 1 (Б.1). Компетенции, формируемые дисциплиной Введение в специальность, также формируются и на других этапах обучения другими дисциплинами в соответствии с учебным планом.

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### 4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	16	16	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	30	30	

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	30	30	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	<b>94</b>	<b>94</b>	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	60	60	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>экзамен</b>		
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	
<b>зачетные единицы</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	

#### 4.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		1	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	6	6	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	8	8	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	<b>130</b>	<b>130</b>	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	121	121	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	9	9	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>экзамен</b>		
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		1	
зачетные единицы	4	4	

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Сущность и особенности государственного управления	Государственное управление как особый вид управления. Государство и общество, их взаимосвязь, применение ресурсов и эффективное взаимодействие различных исполнителей. Признаки и социальное предназначение государственного управления: организация, непрерывность и циклический характер. Организация и реализация государственного управления. Государственное управление как объект административной, политико-правовой, социально-политической и экономической отраслей научного знания. Государственное управление как способ реализации государственной власти. Исторические аспекты государственного управления в России. Приоритет прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности в государственном управлении.
2.	Система органов государственной власти Российской Федерации	Построение государственной власти в различных типах государств, применение ресурсов и эффективное взаимодействие различных исполнителей. Роль и место органов государственной власти в системе государственного управления. Конституционные основы организации государственной власти в РФ. Структура органов государственной власти. Институт президентства. Законодательная власть: Федеральное Собрание – парламент в системе государственной власти. Исполнительная власть: Правительство Российской Федерации в системе государственной власти. Судебная власть: Судебная система Российской Федерации. Самостоятельность и взаимодействие ветвей власти. Федеративные отношения и их влияние на формирование системы органов власти на федеральном и региональном уровне. Конституционные основы организации государственной власти в субъектах Российской Федерации, ее построение и функционирование. Приоритет прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности в деятельности органов государственного управления.
3.	Местное самоуправление в системе публичной власти	Понятие местного самоуправления. Политико-правовая природа местного самоуправления с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Административно-территориальное деление и местное самоуправление. Правовые основы становления и развития местного самоуправления в России. Исторические аспекты формирования местного самоуправления в России. Особенности муниципального управления в современной России. Система органов муниципального управления, основы их формирования и деятельности. Приоритет прав и свобод человека, служебной

		этики в профессиональной деятельности в местном самоуправлении.
4.	Сущность и содержание управленческой деятельности	Сущность управленческой деятельности, её черты и особенности. Социальная значимость управленческой деятельности. Содержание управленческой деятельности. Структурные элементы управленческой деятельности. Виды управленческой деятельности. Функции управления и их реализация. Менеджмент и управление. Понятие «менеджер». Требования управленческой деятельности, предъявляемые к личностным и профессиональным качествам менеджера для эффективного решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий. Современные тенденции развития управления. Принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития, соблюдение прав и свобод человека, служебной этики в управленческой деятельности.
5.	Государственное и муниципальное управление как профессия	Профессия, профессионализм, профессиональная культура. Государственный менеджмент (public management). Государство и государственная служба. Государственная служба: понятие, цели и задачи. Государственная служба как публичный, правовой и организационный институт государства и общества. Правовые основы организации государственной и муниципальной службы в России. Основные принципы государственной и муниципальной службы. Виды государственной службы. Должности государственной гражданской службы, их категории и группы. Особенности муниципальной службы. Должности муниципальной службы. Требования государственной и муниципальной службы к личностным и профессиональным качествам государственного и муниципального служащего. Требования к служебному поведению. Требования к образовательному уровню государственного и муниципального служащего на различных этапах государственной и муниципальной службы. Принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития, соблюдение прав и свобод человека, служебной этики в государственном и муниципальном управлении.
6.	Подготовка бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»	Общая характеристика государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению «Государственное и муниципальное управление». Срок обучения и структура основной образовательной программы, требования, предъявляемые к их освоению. Общая характеристика профессиональной деятельности бакалавров, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление». Виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая; информационно-методическая; коммуникативная; проектная; вспомогательно-технологическая (исполнительская); организационно-регулирующая; исполнительно-распорядительная и их содержание. Содержание профессиональных задач бакалавра. Принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития, соблюдение

	прав и свобод человека, служебной этики в подготовке бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление».
--	--

## 5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

### 5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
Тема 1. Сущность и особенности государственного управления	ОПК-1	16	6	2		4		10
Тема 2. Система органов государственной власти Российской Федерации	ОПК-1	16	6	2		4		10
Тема 3. Местное самоуправление в системе публичной власти	ОПК-1	16	6	2		4		10
Тема 4. Сущность и содержание управленческой деятельности	УК-6; ОПК-1	18	8	2		6		10
Тема 5. Государственное и муниципальное управление как профессия	УК-6; ОПК-1	20	10	4		6		10
Тема 6. Подготовка бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»	УК-6; ОПК-1	20	10	4		6		10
ГК	УК-6; ОПК-1	2	2				2	
Промежуточная аттестация (экзамен)	УК-6; ОПК-1	36	2				2	34
<b>Всего часов</b>		<b>144</b>	<b>50</b>	<b>16</b>		<b>30</b>	<b>4</b>	<b>94</b>

### 5.2.2. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
Тема 1. Сущность и особенности государственного управления	ОПК-1	23	2	1		1		21
Тема 2. Система органов государственной власти Российской Федерации	ОПК-1	22	2	1		1		20
Тема 3. Местное самоуправление в системе публичной власти	ОПК-1	22	2	1		1		20
Тема 4. Сущность и содержание управленческой деятельности	УК-6; ОПК-1	22	2	1		1		20
Тема 5. Государственное и муниципальное управление как профессия	УК-6; ОПК-1	21	1			1		20

Тема 6. Подготовка бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»	УК-6; ОПК-1	21	1			1		20
ГК	УК-6; ОПК-1	2	2				2	
Промежуточная аттестация (экзамен)	УК-6; ОПК-1	11	2				2	9
<b>Всего часов</b>		<b>144</b>	<b>14</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	<b>4</b>	<b>130</b>

## **6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся**

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

### **6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)**

#### ***Тема 1. Сущность и особенности государственного управления***

***Трудоемкость занятия:*** 4 часа (очная форма), 1 час (заочная форма)

***Цель занятия:*** освоение сущности и содержания государственного управления для формирования готовности обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности (ОПК-1).

***Тип занятия:*** семинар

***Форма проведения:*** групповые дискуссии, выступление с докладом, сообщением

***Основная тема (либо проблема) для обсуждения:*** сущность и особенности государственного управления

***Вопросы для обсуждения:***

1. Государственное управление как особый вид управления.
2. Государство и общество, их взаимосвязь, применение ресурсов и эффективное взаимодействие различных исполнителей.
3. Признаки и социальное предназначение государственного управления: организация, непрерывность и циклический характер.
4. Организация и реализация государственного управления.



5. Государственное управление как объект административной, политико-правовой, социально-политической и экономической отраслей научного знания.
6. Государственное управление как способ реализации государственной власти.
7. Исторические аспекты государственного управления в России.
8. Приоритет прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности в государственном управлении.

**Задание:** подготовить доклад, сообщения по темам, выносимым на самостоятельную работу, подготовиться к дискуссии по результатам выступлений.

### ***Тема 2. Система органов государственной власти Российской Федерации***

***Трудоемкость занятия:*** 4 часа (очная форма), 1 час (заочная форма)

***Цель занятия:*** освоение системы органов государственного управления и их деятельности для формирования готовности обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности (ОПК-1).

***Тип занятия:*** семинар

***Форма проведения:*** групповые дискуссии, аналитическая исследовательская практическая работа,

***Основная тема (либо проблема) для обсуждения:*** система органов государственной власти Российской Федерации.

***Вопросы для обсуждения:***

1. Построение государственной власти в различных типах государств, применение ресурсов и эффективное взаимодействие различных исполнителей.
2. Роль и место органов государственной власти в системе государственного управления.
3. Конституционные основы организации государственной власти в РФ. Самостоятельность и взаимодействие ветвей власти. Федеративные отношения и их влияние на формирование системы органов власти на федеральном и региональном уровне.
4. Структура органов государственной власти.
5. Институт президентства.
6. Законодательная власть: Федеральное Собрание – парламент в системе государственной власти.
7. Исполнительная власть: Правительство Российской Федерации в системе государственной власти.
8. Судебная власть: Судебная система Российской Федерации.
9. Приоритет прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности в деятельности органов государственного управления.

***Задание:*** выполнить аналитическую исследовательскую практическую работу по анализу задач профессиональной деятельности государственного служащего в различных органах государственной власти Российской Федерации (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме компьютерной презентации.

### ***Тема 3. Местное самоуправление в системе публичной власти***

***Трудоемкость занятия:*** 4 часа (очная форма), 1 час (заочная форма)

***Цель занятия:*** освоение сущности и содержания местного самоуправления для формирования готовности обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности (ОПК-1).

***Тип занятия:*** семинар

***Форма проведения:*** групповые дискуссии, аналитическая исследовательская практическая работа

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** местное самоуправление в системе публичной власти

**Темы докладов, сообщений:**

1. Понятие местного самоуправления.
2. Политико-правовая природа местного самоуправления с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
3. Административно территориальное деление и местное самоуправление.
4. Правовые основы становления и развития местного самоуправления в России.
5. Исторические аспекты формирования местного самоуправления в России.
6. Особенности муниципального управления в современной России.
7. Система органов муниципального управления, основы их формирования и деятельности.
8. Приоритет прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности в местном самоуправлении.

**Задание:** выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу задач профессиональной деятельности муниципального служащего исходя из сущности местного самоуправления в системе публичной власти (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме компьютерной презентации.

**Тема 4. Сущность и содержание управленческой деятельности**

**Трудоемкость занятия:** 6 часов (очная форма), 1 час (заочная форма)

**Цель занятия:** освоение сущности и содержания управленческой деятельности для формирования готовности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности (УК-6, ОПК-1).

**Тип занятия:** практикум

**Форма проведения:** групповые дискуссии, практическая работа

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** местное самоуправление в системе публичной власти

**Вопросы для обсуждения:**

1. Сущность управленческой деятельности, её черты и особенности.
2. Социальная значимость управленческой деятельности.
3. Содержание управленческой деятельности.
4. Структурные элементы управленческой деятельности.
5. Виды управленческой деятельности.
6. Функции управления и их реализация.
7. Менеджмент и управление. Понятие «менеджер».
8. Требования управленческой деятельности, предъявляемые к личностным и профессиональным качествам менеджера для эффективного решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.
9. Принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития,
10. Соблюдение прав и свобод человека, служебной этики в управленческой деятельности.

**Задание:** выполнить практическую работу по раскрытию содержания видов управленческой и методов решения задач профессиональной деятельности (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме таблицы.

**Тема 5. Государственное и муниципальное управление как профессия**

**Трудоемкость занятия:** 6 часов (очная форма), 1 час (заочная форма)

**Цель занятия:** освоение сущности и содержания государственного и муниципального управления как профессии для формирования готовности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности (УК-6, ОПК-1).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** групповые дискуссии, практическая работа.

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** государственное и муниципальное управление как профессия

**Вопросы для обсуждения:**

1. Профессия, профессионализм, профессиональная культура.
2. Государственный менеджмент (public management).
3. Государство и государственная служба. Виды государственной службы.
4. Государственная служба: понятие, цели и задачи.
5. Государственная служба как публичный, правовой и организационный институт государства и общества.
6. Правовые основы организации государственной и муниципальной службы в России. Основные принципы государственной и муниципальной службы.
7. Должности государственной гражданской службы, их категории и группы.
8. Особенности муниципальной службы. Должности муниципальной службы.
9. Требования государственной и муниципальной службы к личностным и профессиональным качествам государственного и муниципального служащего, требования к служебному поведению.
10. Требования к образовательному уровню государственного и муниципального служащего на различных этапах государственной и муниципальной службы.
11. Принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития служащих в государственном и муниципальном управлении.
12. Соблюдение прав и свобод человека, служебной этики в государственном и муниципальном управлении.

**Задание:** выполнить практическую работу по определению требований к личностным, профессиональным качествам государственного и муниципального служащего, к его служебному поведению и к образовательному уровню государственного и муниципального служащего на различных этапах государственной и муниципальной службы на основе изучения правовых актов (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме таблицы.

**Тема 6. Подготовка бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»**

**Трудоемкость занятия:** 6 часов (очная форма), 1 час (заочная форма)

**Цель занятия:** освоение содержания подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление» для формирования готовности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности (УК-6, ОПК-1).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** аналитическая исследовательская практическая работа, защита реферата

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** подготовка бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»

**Вопросы для обсуждения:**

1. Общая характеристика государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению «Государственное и муниципальное управление».

2. Срок обучения и структура основной образовательной программы, требования, предъявляемые к их освоению.

3. Общая характеристика профессиональной деятельности бакалавров, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление».

4. Виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая; информационно-методическая; коммуникативная; проектная; вспомогательно-технологическая (исполнительская); организационно-регулирующая; исполнительно-распорядительная и их содержание.

5. Содержание профессиональных задач бакалавра в области государственного и муниципального управления.

6. Принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития в подготовке бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление».

7. Соблюдение прав и свобод человека, служебной этики в подготовке бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление».

**Задание:** выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу содержания видов профессиональной деятельности бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление» (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме компьютерной презентации. Подготовить реферат по предложенным в п. 6.2.1. темам.

## **6.2. Задания для самостоятельной работы обучающихся**

### ***Тема 1. Сущность и особенности государственного управления***

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, подготовка доклада, сообщения.

#### ***Вопросы для самостоятельной работы:***

1. Государственное управление как особый вид управления.
2. Государство и общество, их взаимосвязь, применение ресурсов и эффективное взаимодействие различных исполнителей.
3. Признаки и социальное предназначение государственного управления: организация, непрерывность и циклический характер.
4. Организация и реализация государственного управления.
5. Государственное управление как объект административной, политико-правовой, социально-политической и экономической отраслей научного знания.
6. Государственное управление как способ реализации государственной власти.
7. Исторические аспекты государственного управления в России.
8. Приоритет прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности в государственном управлении.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовить доклад, сообщения по темам, выносимым на самостоятельную работу, подготовиться к дискуссии по результатам выступлений.

### ***Тема 2. Система органов государственной власти Российской Федерации***

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской практической работы.

#### ***Вопросы для самостоятельной работы:***

1. Построение государственной власти в различных типах государств, применение ресурсов и эффективное взаимодействие различных исполнителей.
2. Роль и место органов государственной власти в системе государственного управления.

3. Конституционные основы организации государственной власти в РФ. Самостоятельность и взаимодействие ветвей власти. Федеративные отношения и их влияние на формирование системы органов власти на федеральном и региональном уровне.

4. Структура органов государственной власти.

5. Институт президентства.

6. Законодательная власть: Федеральное Собрание – парламент в системе государственной власти.

7. Исполнительная власть: Правительство Российской Федерации в системе государственной власти.

8. Судебная власть: Судебная система Российской Федерации.

9. Приоритет прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности в деятельности органов государственного управления.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую практическую работу по анализу задач профессиональной деятельности государственного служащего в различных органах государственной власти Российской Федерации (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме компьютерной презентации.

### ***Тема 3. Местное самоуправление в системе публичной власти***

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской практической работы.

#### ***Вопросы для самостоятельной работы:***

1. Понятие местного самоуправления.

2. Политико-правовая природа местного самоуправления с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

3. Административно территориальное деление и местное самоуправление.

4. Правовые основы становления и развития местного самоуправления в России.

5. Исторические аспекты формирования местного самоуправления в России.

6. Особенности муниципального управления в современной России.

7. Система органов муниципального управления, основы их формирования и деятельности.

8. Приоритет прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности в местном самоуправлении.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу задач профессиональной деятельности муниципального служащего исходя из сущности местного самоуправления в системе публичной власти (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме компьютерной презентации.

### ***Тема 4. Сущность и содержание управленческой деятельности***

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы.

#### ***Вопросы для самостоятельной работы:***

1. Сущность управленческой деятельности, её черты и особенности.

2. Социальная значимость управленческой деятельности.

3. Содержание управленческой деятельности.

4. Структурные элементы управленческой деятельности.

5. Виды управленческой деятельности.

6. Функции управления и их реализация.

7. Менеджмент и управление. Понятие «менеджер».

8. Требования управленческой деятельности, предъявляемые к личностным и профессиональным качествам менеджера для эффективного решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.

9. Принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития,

10. Соблюдение прав и свобод человека, служебной этики в управленческой деятельности.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить практическую работу по раскрытию содержания видов управленческой и методов решения задач профессиональной деятельности (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме таблицы.

Вид управленческой деятельности	Характерные черты управленческой деятельности	Содержание управленческой деятельности	Методы решения задач профессиональной деятельности

### **Тема 5. Государственное и муниципальное управление как профессия**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение практической работы.

#### **Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Профессия, профессионализм, профессиональная культура.
2. Государственный менеджмент (public management).
3. Государство и государственная служба. Виды государственной службы.
4. Государственная служба: понятие, цели и задачи.
5. Государственная служба как публичный, правовой и организационный институт государства и общества.
6. Правовые основы организации государственной и муниципальной службы в России. Основные принципы государственной и муниципальной службы.
7. Должности государственной гражданской службы, их категории и группы.
8. Особенности муниципальной службы. Должности муниципальной службы.
9. Требования государственной и муниципальной службы к личностным и профессиональным качествам государственного и муниципального служащего, требования к служебному поведению.
10. Требования к образовательному уровню государственного и муниципального служащего на различных этапах государственной и муниципальной службы.
11. Принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития служащих в государственном и муниципальном управлении.
12. Соблюдение прав и свобод человека, служебной этики в государственном и муниципальном управлении.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить практическую работу по определению требований к личностным, профессиональным качествам государственного и муниципального служащего, к его служебному поведению и к образовательному уровню государственного и муниципального служащего на различных этапах государственной и муниципальной службы на основе изучения правовых актов (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме таблицы.

Должности государственной гражданской службы:	Требования к личностным качествам	Требования к профессиональным качествам	Требования к служебному поведению	Требования к образованию

Должности муниципальной гражданской службы:				
---	--	--	--	--

**Тема 6. Подготовка бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы, подготовка реферата.

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Общая характеристика государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению «Государственное и муниципальное управление».

2. Срок обучения и структура основной образовательной программы, требования, предъявляемые к их освоению.

3. Общая характеристика профессиональной деятельности бакалавров, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление».

4. Виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая; информационно-методическая; коммуникативная; проектная; вспомогательно-технологическая (исполнительская); организационно-регулирующая; исполнительно-распорядительная и их содержание.

5. Содержание профессиональных задач бакалавра в области государственного и муниципального управления.

6. Принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития в подготовке бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление».

7. Соблюдение прав и свобод человека, служебной этики в подготовке бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление».

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу содержания видов профессиональной деятельности бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление» (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме компьютерной презентации. Подготовить реферат по предложенным в п. 6.2.1. темам.

**6.2.1. Темы для рефератов, эссе и других самостоятельных работ**

1. Современное государство и общество, проблемы эффективного взаимодействия.

2. Государственное управление как способ реализации государственной власти и особый вид управления.

3. Исторические аспекты государственного управления в России.

4. Роль и место органов государственной власти в системе государственного управления.

5. Конституционные основы организации государственной власти в РФ.

6. Федеративные отношения и их влияние на формирование системы органов власти на федеральном и региональном уровне.

7. Система органов государственной власти РФ.

8. Административно-территориальное деление РФ и местное самоуправление.

9. Становления и развитие местного самоуправления в России.

10. Особенности муниципального управления в современной России.

11. Система органов муниципального управления в современной России.

12. Социальная природа, значимость и содержание управленческой деятельности в государственном и муниципальном управлении.

13. Особенности управленческой деятельности в современном государственном и муниципальном управлении.
14. Характеристика видов управленческой деятельности в государственном и муниципальном управлении.
15. Сущность и содержание понятий Менеджмент и Управление.
16. Требования управленческой деятельности, предъявляемые к личностным и профессиональным качествам менеджера.
17. Содержание и взаимообусловленность сущностей Профессия, Профессионализм, Профессиональная культура.
18. Государственная служба как публичный институт государства и общества.
19. Характеристика видов государственной службы.
20. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы в России.
21. Характеристика должностей государственной гражданской службы.
22. Должности муниципальной службы и их особенности.
23. Требования государственной и муниципальной службы к личностным и профессиональным качествам государственного и муниципального служащего,
24. Требования к служебному поведению государственного и муниципального служащего.

### 6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- 1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;
- 2) изучение учебной и научной литературы;
- 3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- 4) выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- 5) подготовку к практическим занятиям;
- 6) подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

## 7. Фонд оценочных средств



Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

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

### **8.1. Основная литература**

1. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления: учебник / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459>

2. Байнова, М. С. История становления и развития административной системы управления в России: учебник / М. С. Байнова, К. Н. Курков. – Москва: Университет Синергия, 2022. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682426>

3. Теория государственного управления: уч. пос./ П. Н. Путилов, В. Е. Степанов, И. Н. Сенин [и др.]. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499525>

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Мидлер, Е. А. Государственное и муниципальное управление: уч. пос. / Е. А. Мидлер, Н. М. Ованесян, А. Д. Мурзин; отв. ред. Е. А. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2018. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561186>

2. Гокова, О. В. Государственная и муниципальная служба: уч. пос. / О. В. Гокова. – Омск: ОмГУ, 2018. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954>

### **8.3. Периодические издания**

1. Вопросы государственного и муниципального управления.

## **9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### **9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных**

1. Администрация городского округа Химки. Официальный сайт. - URL:<http://www.admhimki.ru/>

2. Верховный суд РФ. Официальный сайт. - URL:<https://www.vsrfr.ru/>

3. Государственная Дума Федерального Собрания РФ. Официальный сайт. - URL:<http://duma.gov.ru/>

4. Официальный сайт Правительства и Губернатора Московской области. - URL:<https://mosreg.ru/>

5. Президент РФ. Официальный сайт. - URL:<http://www.kremlin.ru/>

6. Правительство РФ. Официальный сайт. - URL:<http://government.ru/>

7. Совет Федерации Федерального Собрания РФ. Официальный сайт. - URL:<http://council.gov.ru/>

8. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.

9. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>.

10. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки.

11. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электротехники.

троники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

## **9.2. Обновляемые информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>

## **10. Обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения**

1. Интегрированный пакет прикладных программ Microsoft Office.
2. Операционная система Microsoft Windows.
3. Система обнаружения текстовых заимствований <https://rmat.antiplagiat.ru/>.
4. Антивирусная программа KasperskyEndpointSecurity.
5. Корпоративная информационная система «КИС».

## **11. Обновляемые электронные образовательные ресурсы**

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн».
2. Корпоративная информационная система «КИС».

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

Изучение дисциплины Введение в специальность обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление к материально-техническому обеспечению.

Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет профессиональных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф; технические средства обучения: ПК, ТВ.

Помещение для самостоятельной работы: персональные компьютеры (12 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Комплект мебели РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению (при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

## **Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины**

**Введение в специальность  
на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

Следующие записи относятся к п.п. __
Автор
Зав. кафедрой