

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Институт заочного образования и повышения квалификации
Кафедра экономики и управления сельскими территориями

Рег. № ТМ. 08-353
 «12» 07 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ИЗОП
С.В. Шарыбар
 (подпись)

ФГОС 2015 г.
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЯ)

Б1.В.ОД.7

ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

Шифр и наименование дисциплины

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Код и наименование направления подготовки

профиль: государственное и муниципальное управление
 основной вид деятельности: организационно-управленческая
 дополнительный вид деятельности: исполнительно-распорядительная
(профиль и виды деятельности)

Курс: 1

Семестр: 1

Экономический факультет

заочная

очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]		Семестр
	Заочная – 3 г. 9 м.		
Общая трудоемкость по учебному плану	3/108		1
В том числе,			
Контактная работа	12		1
Лекции	6		1
Практические (семинарские) занятия	6		1
Самостоятельная работа, всего	96		1
В том числе:			
Курсовой проект (курсовая работа)			1
Контрольная работа / реферат	Р		
Форма контроля			
Экзамен (зачет)	экзамен		

Новосибирск 2017

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1327 от 12.11.2015 г.

Программу разработали:
Профессор, д.э.н.

Ст.преподаватель

The image shows two handwritten signatures in black ink. The top signature is 'А.И. Сучков' and the bottom signature is 'С.Ю. Смолега'. Both signatures are written over horizontal lines.

Сучков А.И.

Смолега С.Ю.

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

1.1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать: объект, предмет, цели, задачи, место данной дисциплины среди других дисциплин, основные понятия, фактический материал, признаки, параметры, характеристики, свойства государственного и муниципального управления и государственной и муниципальной службы, системы и элементы государственного устройства, связи между ними, процессы, функции, методы государственного и муниципального управления, классификацию видов управления;

уметь: вычленять предметную область дисциплины, представлять особенности профессии, определять признаки, параметры, характеристики государственного и муниципального управления, выбирать способы, методы решения задач управления, формулировать проблемы государственной и муниципальной службы;

владеть: основными общеуправленческими понятиями, методами сбора и обработки данных, методом анализа системы государственного и муниципального управления.

1.2 Планируемые результаты освоения образовательной программы

Дисциплина «Введение в специальность» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций бакалавра по направлению «Государственное и муниципальное управление»:

Общекультурная компетенция (ОК):

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6).

Таблица 1 - Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

№ п/п	Осваиваемые знания, умения, навыки	Формируемые компетенции (ОК)
1	Знать: объект, предмет, цели, задачи, место данной дисциплины среди других дисциплин, основные понятия, фактический материал, признаки, параметры, характеристики, свойства государственного и муниципального управления и государственной и муниципальной службы, системы и элементы государственного устройства, связи между ними, процессы, функции, методы государственного и муниципального управления, классификацию видов управления._	ОК-6
2.	Уметь: вычленять предметную область дисциплины, представлять особенности профессии, определять признаки, параметры, характеристики государственного и муниципального управления, выбирать способы, методы решения задач управления, формулировать проблемы государственной и муниципальной службы.	
3	Владеть: основными общеуправленческими понятиями, методами сбора и обработки данных, методом анализа системы государственного и муниципального управления.	

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в специальность» является обязательной дисциплиной вариативной части.

Необходимый уровень качества подготовки бакалавра является системно-образующим фактором в динамичной системе учебного процесса по ОПОП и предполагает логическую последовательность изучения дисциплин, в результате этого видна межпредметная связь следующих дисциплин:

Для изучения дисциплины «Введение в специальность» студентам необходимы знания по предыдущим (смежным) дисциплинам: психология.

Последующие дисциплины: Основы государственного и муниципального управления, Социальное управление, Государственная и муниципальная служба, Антикризисное управление, Экономика муниципального хозяйства.

Первоначальный уровень подготовки обучающихся должен соответствовать плановым результатам изучения указанных дисциплин.

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения (заочная):

Таблица 2 - Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируе- мые компе- тенции (ОК)
		Лекции (Л)	Вид заня- тия (ЛР, ПЗ)	Самостоя- тельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Система подготовки специалистов государственного и муниципального управления	0,5	0,5	8	9,0	ОК-6
2.	Особенности труда в сфере администрирования	0,5	0,5	10	11,0	ОК-6
3.	Теоретические основы управления	1	1	8	10,00	ОК-6
4.	Система государственного устройства и управления	1	1	8	10,00	ОК-6
5.	Системообразующие основы администрирования	1	1	8	10,00	ОК-6
6.	Методы государственного и муниципального управления. Функции управления	0,5	0,5	11	12,0	ОК-6
7.	Информационное обеспечение администрирования	0,5	0,5	12,5	13,5	ОК-6
8.	Современное состояние государственной и муниципальной службы	1	1	12,5	14,5	ОК-6
	Написание реферата			9	9	
	Подготовка к экзамену			9	9	
	Итого	6	6	96	108	

Учебная деятельность состоит из 108 часов (6 зач.ед.): 6 часов лекций, 6 часов практических (семинарских) занятий, 96 часа самостоятельной работы, реферата и экзамена.

3.1. Содержание отдельных разделов и тем

1. Система подготовки специалистов государственного и муниципального управления

1. Организация подготовки кадров для системы государственного и муниципального управления.
2. Характеристика ФГБОУ ВО НГАУ, факультета государственного и муниципального управления.
3. Цели и задачи подготовки государственных и муниципальных служащих.

2. Особенности труда в сфере администрирования

1. Характер труда менеджеров в сфере администрирования
2. Разделение труда в государственном аппарате
3. Кадровое обеспечение административного управления

3. Теоретические основы управления

1. Основные понятия управления, классификация видов управления
2. Методы государственного управления, функции управления.
3. Методологические принципы административного управления

4. Система государственного устройства и управления

1. Формы государственного устройства.
2. Особенности президентской и парламентской республики.
3. Ассиметрия государственного устройства.
4. Система государственного управления.
5. Органы государственного и муниципального управления, их характеристика.
6. Органы государственной власти субъекта РФ.
7. Органы местного самоуправления.
8. Финансовая система государства.
9. Бюджетный федерализм.

5. Системообразующие основы администрирования

1. Роль и место администрирования в системе самоорганизации общества.
2. Социокультурные основы государственной службы.
3. Система и процесс администрирования. Социальный механизм администрирования
4. Система планирования, планово-прогнозных документов.
5. Формы планирования и прогнозирования. Программно-целевой метод управления.
6. Понятие контроля. Принципы контроля. Виды и содержание контрольных мероприятий.
7. Понятие эффективности. Виды эффективности.
8. Социальная эффективность административного управления.

6. Методы государственного и муниципального управления. Функции управления

1. Понятие и значение методов. Характеристика методов.
2. Функции управленческой деятельности.
3. Классификация функций управленческой деятельности.

7. Информационное обеспечение администрирования

1. Роль коммуникаций в публичных связях.
2. Организация и регуляция коммуникативных процессов.

8. Современное состояние государственной и муниципальной службы

1. Реформирование государственной службы. Необходимость и содержание реформы. Этапы и целевые индикаторы реформы.
2. Понятие коррупции, классификация коррупции, показатели коррупции, методы противодействия коррупции.
3. Особенности административного управления в отдельных сферах
4. Администрирование в социальной сфере (социальная защита, пенсионное обеспечение, здравоохранение, образование). Администрирование в экономической сфере (управление природными ресурсами, субъектами экономической деятельности).

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

1. Теория управления: Учебное пособие / Л.А. Бурганова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 160 с.
2. Теория и механизм современного государственного управления: Учебное пособие / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 288 с.

Основная литература, рекомендованная рабочей программой дисциплины, имеется в библиотеке, доступна для студентов.



4.2. Список дополнительной литературы

1. Воронин А.Г. Муниципальное хозяйство и управление: проблемы теории и практики. М.: Финансы и статистика, 2004.-175 с.
2. Одинцов А.А. Государственное и муниципальное управление: введение в специальность. Учебное пособие по спец. «Государственное и муниципальное управление». – М.: Экзамен, 2007. - 413 с.
3. Парахина В.Н. Муниципальное управление. Учебное пособие по спец. «Государственное и муниципальное управление». – М.: КНОРУС, 2007. - 496 с.
4. Парахина В.Н. Теория организации. Учебное пособие по спец. «Государственное и муниципальное управление». - 3-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2007. - 296 с.
5. Система муниципального управления: учебник для вузов / Под ред. В.Б.Зотова. СПб.: Питер, 2007.-560 с.
6. Суркина Ф.Ж. Введение в специальность «Государственное и муниципальное управление» Учебное пособие. - СПб: Питер, 2008. - 240 с.
7. Широков А.Н. Муниципальное управление. Учебник. – М.: КноРус, 2010. - 248 с.

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3 - Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Официальный сайт Минсельхоза России	http://www.mcx.ru/
2.	<u>SPARK — платформа для общения малого и среднего бизнеса</u>	https://spark.ru/
3.	ГАРАНТ – информационно-правовой портал	http://www.garant.ru/
4.	КонсультантПлюс	http://www.garant.ru/
5.	Федеральный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	http://ecsocman.edu.ru
6.	Экономический портал – Экономика России и мировая экономика)	http://institutiones.com
7.	Евразийский международный научно-аналитический журнал «Проблемы современной экономики»)	http://www.m-economy.ru
8.	Научно-образовательный портал – Экономика и управление на предприятиях EUP.Ru	http://www.eup.ru
9.	Бюджетная система Российской Федерации	http://www.budgetrf.ru

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Введение в специальность [Текст] : метод. указания для практ. и самост. работ / Новосиб. гос. аграр. ун-т, Эконом. фак.; сост. А.И. Сучков, С.Ю. Смолега. - Новосибирск : Изд-во НГАУ, 2017. - 14 с.

2. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов для студентов всех форм обучения по направлениям подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление; 38.03.03 Управление персоналом; 43.03.01 Сервис; 38.04.04 Государственное и муниципальное управление; 38.04.03 Управление персоналом / Сост. И.Э.Толстова, О.С.Ковалева, О.Г.Антошкина. – 3-е изд. – Новосибирск: Новосибирский ГАУ, 2017 – 24 с.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

1. Применение электронного оборудования при демонстрации результатов выполнения индивидуальных заданий, исследований по выбранной тематике.

2. Применение компьютеров для демонстрации электронного варианта лекционного материала, видеофильмов и т.д.

Таблица 4 - Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 2007	1	Microsoft
2.	MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	1	Microsoft
3.	Броузер Mozilla FireFox	1	Mozilla Public License
4.	Почтовый клиент Thunderbird	1	Mozilla Public License
5.	Файловый менеджер FreeCommande	1	Бесплатная

Таблица 5 - Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Человек, его права и свободы.	8 слайдов
2.	Презентация	Система подготовки специалистов государственного и муниципального управления	18 слайдов
3.	Презентация	Особенности труда в сфере администрирования	11 слайдов
4.	Презентация	Методы государственного и муниципального управления. Функции управления	19 слайдов
5.	Презентация	Современное состояние государственной и муниципальной службы	24 слайдов
6.	Презентация	Общая характеристика местного самоуправления в РФ.	31 слайдов

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6 - Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
НК-534, лекционная	Аудитория для занятий лекционного типа	Презентационное оборудование: стационарный проектор, настенный экран, ноутбук
А-1	Аудитория для занятий лекционного типа	Презентационное оборудование: стационарный проектор, настенный экран, ноутбук Звукоусиливающее оборудование: усилитель, колонки, микрофон
А-4	Аудитория для занятий лекционного типа	Презентационное оборудование: стационарный проектор, настенный экран, ноутбук Звукоусиливающее оборудование: усилитель, колонки, микрофон
НК-328, компьютерный класс	Аудитория для ЛПЗ, самостоятельной работы и курсового проектирования	-ноутбук (для преподавателя); - стационарный проектор, настенный экран, ноутбук; - стационарные компьютеры для студентов (монитор, системный блок, мышь, клавиатура) в количестве 14 шт.; - маршрутизатор на 16 портов; - программное обеспечение.

6. Используемые интерактивные формы и методы обучения по дисциплине

Таблица 7 - Активные и интерактивные формы и методы обучения

Тема	Кол. часов	Вид занятия (ЛР, ПЗ)	Используемые технологии	Формируемые компетенции (ОК)
2	3	4	5	7
1. Человек, его права и свободы.	0,5	Л	Проблемная лекция	ОК-6
2. Система подготовки специалистов государственного и муниципального управления	0,5	ПЗ	Опрос	
3. Особенности труда в сфере администрирования	0,5	ПЗ	Дискуссия	
4. Методы государственного и муниципального управления. Функции управления	0,5	ПЗ	Анализ конкретных ситуаций	
5. Современное состояние государственной и муниципальной службы	0,5	ПЗ	Круглый стол	
6. Общая характеристика местного самоуправления в РФ.	0,5	ПЗ	Деловая игра	

7. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Система контроля за ходом и качеством усвоения студентами содержания данной дисциплины включает следующие виды:

Текущий контроль – проводится систематически с целью установления уровня овладения студентами учебного материала в течение семестра или учебного года. К формам текущего контроля относятся: опрос, тестирование, контрольная работа, задания и др. Выполнение этих работ является обязательным для всех студентов, а результаты являются основанием для выставления оценок (баллов) текущего контроля.

Промежуточный контроль – оценка уровня освоения материала по самостоятельным разделам (дидактическим единицам) или учебным модулям дисциплины. Проводится в заранее определенные сроки. Рекомендуется проводить 2-3 рубежных контроля в семестр с интервалом 1,5 – 2 месяца. В качестве форм рубежного контроля можно использовать коллоквиумы, контрольные работы, самостоятельное выполнение студентами определенного числа домашних заданий (например, решение задач, выписывание рецептов и другое) с отчетом (защитой), тестирование по материалам учебного модуля или дидактической единицы. Не менее одного раза в семестр должна быть проведена письменная работа.

Итоговый контроль – оценка уровня освоения дисциплины по окончании ее изучения. Итоговый контроль по дисциплине осуществляется в виде курсовой работы и экзамена.

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система.

Форма аттестации – ЭКЗАМЕН

Отметка «**ОТЛИЧНО**» - дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине; в ответе прослеживается четкая структура и логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий. Ответ изложен литературным языком с использованием современной гистологической терминологии. Могут

быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

Отметка **«ХОРОШО»** - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной гистологической терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя

Отметка **«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** - даны недостаточно полный и недостаточно развернутый ответы. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

Отметка **«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** - ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросам. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, гистологическая терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Или ответ на вопрос полностью отсутствует, или отказ от ответа.

