

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра Финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета



(подпись)

Д.Ю. Брюханов

«26» апреля 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины
«Введение в профессиональную деятельность»**

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль
«Государственные и муниципальные финансы»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Программа рассмотрена
на заседании кафедры
протокол № 9 от «05» апреля 2023 г.

Программа одобрена НМК
экономического факультета
протокол № 6 от «26» апреля 2023 г.

Ярославль
2023

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» является приобретение обучающимися профессиональных знаний о содержании государственного управления как сферы профессиональной деятельности и как объекта научного изучения, определение основных проблем, понятий, закономерностей и технологий данной профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата

Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» относится к дисциплинам части ООП, формируемой участниками образовательных отношений. Изучение дисциплины базируется на знаниях и умениях, полученных на предыдущих уровнях образования. Знания, полученные обучающимися при изучении данной учебной дисциплины, необходимы для более глубокого понимания общепрофессиональных и специальных дисциплин.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП бакалавриата

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО 3++ и ООП ВО по направлению 38.03.04 и приобретение следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

| Код компетенции | Индикатор достижения компетенции | Перечень планируемых результатов обучения |
|---|---|--|
| Универсальные компетенции | | |
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.2 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи | Знать: - основные понятия и термины, определяющие особенности и специфику государственного и муниципального управления; - Этапы развития государственного управления как науки и как профессиональной деятельности; - сущность и базовые принципы государственного и муниципального управления Уметь: - определять приоритеты профессиональной деятельности на основе правовой, информационной и библиографической культуры; - применять базовые понятия и информационно-коммуникационные технологии для определения методов, способов и инструментов решения поставленных задач; Владеть навыками: - поисковой и исследовательской работы при выявлении и определении особенностей деятельности в сфере ГМУ. |

4. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

| № п/п | Темы (разделы) дисциплины, их содержание | Семестр | Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах) | | | | | | Формы текущего контроля успеваемости |
|----------|---|---------|---|--------------|--------------|--------------|-----------------------------|---------------------------|--|
| | | | Контактная работа | | | | | самостоятельная работа | Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
| | | | лекции | практические | лабораторные | консультации | аттестационные испытания | | |
| 1 | Положения ФГОС ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление | 2 | 2 | 2 | | | | 2 | Опрос-собеседование |
| 2 | Основные понятия и особенности профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления | 2 | 4 | 2 | | 1 | | 2 | Опрос-собеседование, тест для самопроверки |
| 3 | Этапы развития государственного управления как науки и как профессиональной деятельности | 2 | 4 | 4 | | 1 | | 4 | Опрос-собеседование Доклады для самостоятельной подготовки, представления и обсуждения в аудитории, тест для самопроверки, тест для текущего контроля |
| 4 | Сущность, цели и задачи государственного управления | 2 | 2 | 2 | | | | 4 | Опрос-собеседование, тест для самопроверки |
| 5 | Государственная служба и теория бюрократии | 2 | 4 | 4 | | 1 | | 4 | Опрос-собеседование, доклады для самостоятельной подготовки, представления и обсуждения в аудитории, тест для самопроверки, тест для текущего контроля |
| 6 | Сущность и базовые принципы муниципального управления | 2 | 4 | 4 | | 1 | | 4 | Опрос-собеседование, доклады для самостоятельной подготовки, представления и обсуждения в аудитории, тест для самопроверки |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|----|----|--|---|-----|------|---|
| 7 | Эффективность государственной службы | 2 | 4 | 4 | | 1 | | 4 | доклады для самостоятельной подготовки, представления и обсуждения в аудитории, |
| 8 | Система и реформа государственной и муниципальной службы | 2 | 4 | 4 | | | | 4 | доклады для самостоятельной подготовки, представления и обсуждения в аудитории, |
| | | | | | | | | 1 | Итоговый тест для самопроверки в LMS Moodle |
| | | 2 | | | | | 0,3 | | Зачет |
| | Всего 108 часов | | 28 | 26 | | 5 | 0,3 | 48,7 | |

Содержание разделов дисциплины:

Тема 1. Положения ФГОС ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

1. ФГОС ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление: общие положения и содержание

2. Структура ООП по направлению «Государственное и муниципальное управление»

3. Компетентностный подход и его значение в подготовке бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Тема 2. Основные понятия и особенности профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления

1. Понятие профессии, профессионализма, профессиональной деятельности

2. Функции, компетенции и ответственность государственных служащих в государственном и муниципальном управлении

3. Государственный менеджмент, его задачи и функции

Тема 3 Этапы развития государственного управления как науки и как профессиональной деятельности

1. Основные научные подходы к ГМУ

2. Классические взгляды на роль государства в управлении

3. Регулирующие концепции ГМУ

4. Поведенческий подход к ГМУ

5. Современные тенденции ГМУ

Тема 4 Сущность, цели и задачи государственного управления

1. Понятие и сущность государства

2. Сущность и особенности государственного управления

3. Основные функции государства

4. Методы государственного регулирования

Тема 5 Государственная служба и теория бюрократии

1. Сущность, особенности и виды государственной службы

2. Правовое регулирование государственной службы в РФ

3. Статус государственных служащих, их права и ответственность

4. Теории бюрократии

Тема 6 Сущность и базовые принципы муниципального управления

1. Место и роль муниципального управления в системе государственного управления
2. Правовые основы муниципального управления в РФ
3. Модели муниципального управления
4. Международный опыт муниципального управления

Тема 7 Эффективность государственной службы

1. Методические подходы к оценке эффективности гос. службы
2. Показатели качества и эффективности гос. службы

Тема 8 Система и реформа государственной и муниципальной службы

1. Сущность и элементы системы государственной и муниципальной службы
2. Система подготовки гос. и муниципальных служащих
3. Международный опыт подготовки гос. служащих
4. Необходимость и основные направления реформирования государственной и муниципальной службы

5. Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе преподавания дисциплины используются следующие образовательные технологии:

Академическая лекция – последовательное изложение материала преподавателем, рассмотрение теоретических и методологических вопросов дисциплины в логически выдержанной форме. В процессе лекции преподаватель стимулирует студентов к участию в обсуждении вопросов и высказыванию собственной точки зрения обсуждаемой проблематики. Цели и требования к академической лекции: современный научный уровень, информативность, системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, дача методических рекомендаций студентам для дальнейшего изучения курса.

Практическое (семинарское) занятие – занятие, посвященное практической отработке у студентов конкретных умений и навыков при изучении дисциплины, закреплению полученных на лекции знаний и оценке результатов обучения в процессе текущего контроля.

На первом практическом занятии в вводной части дается первое целостное представление о дисциплине. Студенты знакомятся с назначением и задачами дисциплины, её ролью и местом в образовательной программе. При этом озвучиваются методические и организационные особенности работы в рамках данной дисциплины, а также дается анализ рекомендуемой учебно-методической литературы. Продолжительность вводной части составляет не более 10-15 минут.

При проведении практических занятий используются такие инновационные методы обучения, как диалог-собеседование, коллективное обсуждение тематических вопросов, разбор практических ситуаций (метод кейсов), нормативных документов, теоретических и методических аспектов по темам дисциплины. Обсуждение и оценка правильности выполненных различного типа заданий, указанных в фонде оценочных средств рабочей программы, производится коллективно студентами под руководством преподавателя.

Консультации – вид учебных занятий, являющийся одной из форм контроля самостоятельной работы студентов в течение семестра. На консультациях по инициативе студентов рассматриваются и обсуждаются различные вопросы, касающиеся тематики отдельных разделов дисциплины, которые возникают у них в процессе самостоятельной работы.

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются следующие технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии:

Электронный университет Moodle, в котором присутствуют:

- ✓ задания для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины;
- ✓ средства текущего контроля обучающихся (тестовые материалы);
- ✓ тексты лекций и презентации по темам дисциплины;
- ✓ список основной и дополнительной литературы, рекомендуемой для самостоятельной работы и подготовки к практическим и семинарским занятиям;
- ✓ информация о форме и времени проведении консультаций по дисциплине в режиме онлайн;

6. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине для формирования материалов текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине используются:

- программы Microsoft Office;
- Adobe Acrobat Reader DC.

7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости).

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются: Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT» http://www.lib.uni-yar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Носова, Н. П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление: учебное пособие для вузов / Н. П. Носова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11275-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495644>
2. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511479>

б) дополнительная литература

1. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление: учебник для академического бакалавриата / И. А. Василенко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 494 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3279-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/403625>
2. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 608 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13133-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519311>

3. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность: учебное пособие / В. В. Яновский, С. А. Кирсанов. — 4-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2016. - 200 с. - (Бакалавриат).

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, хранящиеся на электронных носителях и обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Автор:

Старший преподаватель кафедры финансов и кредита _____ Г.А. Бойко

**Приложение №1 к рабочей программе дисциплины
«Введение в профессиональную деятельность»**

**Фонд оценочных средств
для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов
по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность»**

**1. Типовые контрольные задания или иные материалы,
необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,
характеризующих этапы формирования компетенций**

**1.1 Контрольные задания и иные материалы,
используемые в процессе текущей аттестации**

Тема 1. ФГОС ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Вопросы для подготовки к опросу-собеседованию:

1. Основные положения ФГОС по направлению 38.03.04
2. Структура ООП по направлению 38.03.04
3. Требования ФГОС к структуре и содержанию ООП
4. Компетентностный подход и его значение для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
5. Виды деятельности, к которым готовится выпускник по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
6. Универсальные и общепрофессиональные компетенции
7. Профессиональные компетенции, их виды и значение
8. Взаимосвязь между профессиональными стандартами и ФГОС ВО

**Тема 2. Основные понятия и особенности профессиональной деятельности
в сфере государственного и муниципального управления**

*(проверка уровня сформированности компетенции УК-1 (ИУК-1.2) в части знаний
понятий и терминов, определяющих особенности и специфику государственного и
муниципального управления)*

Вопросы для подготовки к опросу-собеседованию:

1. Понятие профессии, профессионализма, профессиональной деятельности
2. Уровни управления и качества менеджера в сфере государственного и муниципального управления
3. Структура профессиональных качеств менеджера-чиновника
4. Корпоративная этика в ГМУ

Примеры тестов для самопроверки:

1. Побуждение к действию для достижения целей – это функция:

А) Мотивации; Б) Организации; В) Координации; Г) Контроля.

2. Подсистема организации, оказывающая целевое воздействие, называется:

А) Управляемой; Б) Управляющей; В) Технической; Г) Социальной.

3. То, чем управляют, называют:

А) Субъектом управления; Б) Предметом управления; В) Объектом управления; Г) Верны ответы Б и В.

4. Способы воздействия субъекта управления на коллектив для достижения целей называют:

А) Функцией управления; Б) Методом управления; В) Принципом управления; Г) Нет верного ответа.

5. Руководящие правила, основные положения и нормы поведения – это:

А) Функции управления; Б) Методы управления; В) Принципы управления; Г) Нет верного ответа.

6. Управление – это серия непрерывных взаимосвязанных действий, поэтому управление трактуется как:

А) Наука; Б) Искусство; В) Процесс; Г) Аппарат управления.

7. К исходным функциям управления, которые выделил А. Файоль, следует отнести:

А) Предсказание, планирование, организацию, распоряительство, координирование и контроль; Б) Планирование, организацию, мотивацию и контроль; В) Прогнозирование, планирование, учет, анализ;

Г) Верны ответы А и Б.

8. Решение о том, какими должны быть цели организации, относится к функции:

А) Организации; Б) Планирования; В) Мотивации; Г) Предвидения.

9. В контроле как функции менеджмента можно выделить следующие аспекты:

А) Установление стандартов, измерение, действия; Б) Установление стандартов и оценка; В) Измерение и оценка; Г) Измерение, действия и оценка.

10. Управленческое решение – это:

А) Связующий процесс; Б) Выбор альтернатив; В) Коммуникация; Г) Верны ответы А и Б.

Ключи ответов к тестам:

| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| Б | Б | В | Б | В | В | А | Б | Г | Б |

Тема 3. Этапы развития государственного управления как науки и как профессиональной деятельности

(проверка уровня сформированности компетенции УК-1 (ИУК-1.2) в части знаний этапов развития государственного управления как науки и как профессиональной деятельности

Темы докладов для самостоятельной подготовки, представления и обсуждения на семинарском занятии:

1. Начало русской государственности
2. Установление самодержавия в России и развитие государственного аппарата (конец 15 начало 17 вв.)
3. Административные реформы 18 в. Государственные учреждения абсолютной монархии.
4. Реформы государственного управления первой половины 19 в.
5. Государственная служба и государственный аппарат России во второй половине 19 в.
6. Управление национальными регионами в Русском государстве.
7. Государственный строй российской империи в условиях ускоренной буржуазной модернизации (конец 19 – начало 20 вв.).
8. Февральская революция. Россия в период буржуазно-демократической республики.
9. Создание советской системы государственного управления.
10. Государственное управление в годы Великой отечественной войны.
11. Специфика государственного управления СССР в первые послевоенные годы.
12. Развитие государственно-политической системы СССР (1950-е-начало 1960-х годов).
13. Эволюция государственно-политической системы СССР (1960-1980-е годы).
14. Изменение государственно-политической системы в период перестройки.
15. Становление и развитие новой российской государственности
16. Основные концептуальные подходы к ГМУ (теологический, классический, юридический, социологический, кибернетический).
17. Научные концепции государственного управления (либеральные, демократические, авторитарные, тоталитарные, государственно-религиозные и др.).

18. Единство государственной власти, разделение и субсидиарность её ветвей.
19. Теории местного самоуправления.
20. Местное самоуправление в Российской Федерации.
21. Регулятивные нормы в государственном управлении.
22. Право как основная регулятивная подсистема в государственном управлении.
23. Формы и методы государственного управления.

Примеры тестовых заданий для самопроверки и текущего контроля:

1. **Пятая управленческая революция получила название:**
А) Бюрократической; Б) Тихой; В) Научной; Г) Нет верного ответа.
2. **Автором работы «Принципы научного менеджмента» является:**
А) А. Файоль; Б) Ф.У. Тейлор; В) Г. Форд; Г) Нет верного ответа.
3. **Впервые отделил основную работу от ее обслуживания:**
А) А. Файоль; Б) Ф.У. Тейлор; В) Г. Форд; Г) Нет верного ответа.
4. **Согласно М. Веберу, тип организации, основанный на специальном разделении власти, где руководителю принадлежат функции лидера, называют:**
А) Харизматическим; Б) Традиционным; В) Бюрократическим; Г) Все ответы верны.
5. **Прочность цепи определяется наиболее слабым звеном согласно:**
А) Принципу цепной связи; Б) Закону наименьших; В) Принципу обратной связи; Г) Верны ответы А и Б.
6. **Организатором и руководителем Лиги «Время» был:**
А) П.М. Керженцев; Б) А.К. Гастев; В) А.А. Богданов; Г) Г. Форд.
7. **Внедрением методики трудовых установок в практику занимался:**
А) Центральный институт труда; Б) Лига «Время»; В) А.А. Богданов; Г) Нет верного ответа.

Ключи ответов к тестам:

| | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| А | Б | А | Б | Б | А | Г |

Тема 4. Сущность, цели и задачи государственного управления

(проверка уровня сформированности компетенции УК-1 (ИУК-1.2) в части знаний сущности и базовых принципов государственного управления)

Вопросы для подготовки к опросу-собеседованию:

1. Сущность управления и государственного управления
2. Цели, задачи государственного управления
3. Система государственного управления, ее звенья и элементы
4. Принципы государственного управления
5. Функции государственного управления
6. Субъекты и объекты государственного управления

Примеры тестовых заданий для самопроверки:

1. **Управление – это серия непрерывных взаимосвязанных действий, поэтому управление трактуется как:** А) Наука; Б) Искусство; В) Процесс; Г) Аппарат управления.
2. **К исходным функциям управления, которые выделил А. Файоль, следует отнести:** А) Предсказание, планирование, организацию, распорядительство, координирование и контроль; Б) Планирование, организацию, мотивацию и контроль; В) Прогнозирование, планирование, учет, анализ; Г) Верны ответы А и Б.
3. **Решение о том, какими должны быть цели организации, относится к функции:** А) Организации; Б) Планирования; В) Мотивации; Г) Предвидения.
4. **В контроле как функции менеджмента можно выделить следующие аспекты:** А) Установление стандартов, измерение, действия; Б) Установление стандартов и оценка; В) Измерение и оценка; Г) Измерение, действия и оценка.
5. **Управленческое решение – это:**

А) Связующий процесс; Б) Выбор альтернатив; В) Коммуникация; Г) Верны ответы А и Б.
6. Передачу задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение, называют:

А) Делегированием; Б) Обязанностью; В) Ответственностью; Г) Нет верного ответа.

7. Система государственного управления определяется:

А) политическим режимом; Б) формой политической и территориальной организации государства; В) политико-административным устройством государства; Г) формой государственно – территориального устройства государств

Ключи ответов к тестам:

| | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| В | А | Б | Г | Б | А | Б |

Тема 5. Государственная служба и теория бюрократии

(проверка уровня сформированности компетенции УК-1 (ИУК-1.2) в части умений определять приоритеты профессиональной деятельности на основе правовой, информационной и библиографической культуры)

Темы докладов для самостоятельной подготовки, представления и обсуждения на семинарском занятии:

1. Бюрократия: основные подходы к понятию.
2. Теории бюрократии.
3. Современная российская бюрократия.
4. Генезис гражданского общества в России.
5. Подготовка государственных служащих в зарубежных странах (США, Германия, Франция, Великобритания и др.)
6. Особенности подготовки госслужащих в РФ.
7. Анализ современного законодательства о государственной службе.
8. Социально-правовой статус государственных служащих.
9. Особенности прохождения государственной службы.
10. Ограничения и гарантии на государственной службе.
11. Проблемы социальной защищенности государственных служащих.
12. Разработка карьерной стратегии государственного служащего.
13. Подготовка профессионально-компетентного работника государственной службы.
14. Совершенствование системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.
15. Мотивация как один из методов повышения эффективности государственного управления.
16. Эффективность государственной службы.
17. Ход и перспективы административной реформы в РФ
18. Реформа органов законодательной власти в РФ
19. Реформа местного самоуправления

Примеры тестовых заданий для самопроверки и текущего контроля:

1. Какой смысл несет определение бюрократии как формы управления организацией или обществом, при которой вся полнота власти сосредотачивается в руках особой профессиональной группы:

А) позитивный; Б) негативный; В) социальный; Г) духовный

2. Какое широко распространенное понятие в России близко по значению термину «бюрократия»:

А) коррупция; Б) служитель короны; В) чиновничество; Г) функционер

3. По мнению исследователей, элементы бюрократии присутствуют в той или иной степени:

А) в административной системе управления; Б) в организационной системе управления;

В) в рыночной системе управления; Г) в любой системе управления

4. В научный оборот термин «бюрократия» ввел:

А) В. Гурнэ; Б) К. Маркс; В) М. Вебер; Г) Г. Спенсер

5. Социолог, рассматривающий бюрократию в качестве посреднического звена между государством и массами, призванного проводить в жизнь политику правящего класса, это:

А) М. Вебер; Б) К. Маркс; В) В. Гурнэ; Г) О. Конт

6. Каким типом управления является бюрократия у М. Вебера:

А) идеальным типом управления; Б) наихудшим типом управления; В) авторитарным типом управления; Г) либеральным типом управления

7. Какой автор полагал, что в бюрократии, в результате неукоснительного следования формальным правилам, уступчивости и конформизма работники управления теряют способность принимать самостоятельные решения:

А) Р. Мертон; Б) М. Вебер; В) К. Маркс; Г) А. Гоулднер

8. Бюрократическая форма управления характеризуется негативными чертами, к которым не относится:

А) игнорирование человеческой природы; Б) приспособленчество; В) игнорирование формальной организации; Г) иерархия организации

| | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| А | В | Г | В | Б | А | Б | Г |

Тема 6. Сущность и базовые принципы муниципального управления
(проверка уровня сформированности компетенции УК-1 (ИУК-1.2) в части знаний сущности и базовых принципов муниципального управления)

Вопросы для подготовки к опросу-собеседованию:

1. Сущность и принципы местного самоуправления
2. Организационные основы МСУ
3. Правовые основы МСУ
4. Социальные основы МСУ
5. Финансовые основы МСУ
6. Теории МСУ
7. Модели МСУ в российской и международной практике
8. Виды муниципальных образований
9. Устав муниципального образования

Примеры тестовых заданий для самопроверки:

1. **Какое самоуправление призвано обеспечить самостоятельные решения населением вопросов местного значения, владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью:**

А) городское; Б) сельское; В) местное; Г) территориальное;

2. **По модели каких образований создаются муниципальные образования:**

А) региональных; Б) местных; В) административных; Г) областных;

3. **Как называется профессиональная деятельность на постоянной основе в органах местного самоуправления по исполнению полномочий:**

А) административная работа; Б) государственная служба; В) муниципальная служба; Г) управленческая работа;

4. **По какому принципу классифицируются муниципальные служащие согласно законодательству о муниципальной службе:**

А) классам; Б) рангам; В) разрядам; Г) должностям;

5. **На каком уровне закрепляются общие принципы правового регулирования местного самоуправления:**

А) региональном; Б) местном; В) субфедеральном; Г) федеральном;

6. Назовите статью Конституции РФ, признающую и гарантирующую местное самоуправление в Российской Федерации:

А) 13; Б) 12; В) 11; Г) 10;

7. Какая глава Конституции РФ целиком посвящена местному самоуправлению:

А) 8; Б) 9; В) 10; Г) 12;

| | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| В | В | В | Г | Г | Б | А |

Тема 7. Эффективность государственной службы

(проверка уровня сформированности компетенции УК-1 (ИУК-1.2 в умении применять базовые понятия и информационно-коммуникационные технологии для определения методов, способов и инструментов решения поставленных задач)

Темы докладов для самостоятельной подготовки, представления и обсуждения на семинарском занятии:

1. Модели оценки эффективности государственной службы
2. Критерии эффективности государственной службы
3. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных служащих
4. Эффективные контракты государственных служащих
5. Показатели эффективности административной реформы

Тема 8. Система и реформа государственной и муниципальной службы

(проверка уровня сформированности компетенции УК-1 (ИУК-1.2 в умении применять базовые понятия и информационно-коммуникационные технологии для определения методов, способов и инструментов решения поставленных задач)

Темы докладов для самостоятельной подготовки, представления и обсуждения на семинарском занятии:

1. Подготовка государственных служащих в зарубежных странах (США, Германия, Франция, Великобритания и др.)
2. Особенности подготовки госслужащих в РФ.
3. Анализ современного законодательства о государственной службе.
4. Социально-правовой статус государственных служащих.
5. Особенности прохождения государственной службы.
6. Ограничения и гарантии на государственной службе.
7. Проблемы социальной защищенности государственных служащих.
8. Разработка карьерной стратегии государственного служащего.
9. Подготовка профессионально-компетентного работника государственной службы.
10. Совершенствование системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.
11. Мотивация как один из методов повышения эффективности государственного управления.

Критерии оценки форм текущего контроля:

Оценка за ответ на опросе-собеседовании выставляется по 5-ти балльной шкале, оформляется в таблице с учетом соответствующих критериев:

| № п/п | Критерий оценки | Оценка по 5-ти балльной шкале | | | |
|-------|--|-------------------------------|--------|--------|---------|
| | | | | | |
| | | неудовл. | удовл. | хорошо | отлично |
| 1 | Обучающийся показывает знания законодательных актов, | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| | нормативных документов, учебной литературы, материалов лекций, методических материалов, иных источников) | | | | |
| 2 | Стиль изложения материала логичен и понятен | | | | |
| 3 | Материал представляется свободно (без использования конспектов и дополнительных источников) | | | | |
| 4 | Приводится аргументация (основанная на анализе авторских подходов) и указывается собственная позиция | | | | |
| 5 | Используются теоретические и практические примеры | | | | |

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он принимает активное участие в обсуждении вопросов, вынесенных на семинарском занятии, при обсуждении опирается на литературу по теме семинара, делает отсылки к авторам, приводит примеры, высказывает собственную позицию, аргументируя ее, хорошо владеет теоретическим (методическим / практическим) материалом по обсуждаемой теме;

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он принимает активное участие в обсуждении вопросов, вынесенных на семинарское занятие, при обсуждении опирается на литературу по теме семинара, приводит примеры, на достаточном уровне владеет теоретическим (методическим / практическим) материалом по обсуждаемой теме, однако нечетко отвечает на вопросы, в ряде случаев затрудняется аргументировать ответы;

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он принимает пассивное участие в обсуждении вопросов, вынесенных на семинарское занятие, при обсуждении показывает недостаточные знания материала по теме семинара, владеет теоретическим (методическим / практическим) материалом по обсуждаемой теме только опираясь на конспекты или электронные источники информации;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он отказывается от участия в обсуждении вопросов, вынесенных на семинарское занятие, или принимает участие с неудовлетворительными соответствиями критериям.

Критерии оценки теста

Тест – инструмент оценивания уровня знаний студентов, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов.

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента на более чем 85 % тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента на 71-85 % тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа на 56-70 % тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа на 55 % тестовых заданий и менее.

Критерии оценки доклада

Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале, оформляется в таблице с учетом соответствующих критериев:

| № п/п | Критерий оценки | Оценка по 5-ти балльной шкале | | | |
|-------|---|-------------------------------|--------|--------|---------|
| | | неудовл. | удовл. | хорошо | отлично |
| 1 | соответствие содержания работы теме | | | | |
| 2 | самостоятельность выполнения работы, исследовательский характер | | | | |
| 3 | глубина проработки материала | | | | |
| 4 | использование рекомендованной и справочной литературы по теме | | | | |
| 5 | логичность и последовательность изложения, обоснованность и доказательность выводов | | | | |
| 6 | грамотность изложения | | | | |
| 7 | использование презентации | | | | |
| 8 | Обоснованность и четкость ответов на вопросы | | | | |

Пример итогового теста по дисциплине для предварительной оценки сформированности компетенции (УК-1, индикатор достижения УК-1.2)

Примеры тестовых заданий для итогового тестирования:

Итоговое тестирование проводится в целях предварительной оценки сформированности компетенции (УК-1, индикатор достижения УК-1.2) и включает тестовые задания, отражающие вопросы, включенные в тематику дисциплины. Количество тестовых заданий – 20. Студентам дается 30 минут на его выполнение. Ответы на тестовые задания оформляются в бланке ответа и сдаются по окончании времени тестирования.

1. **Главный, центральный фактор в системе управления:**

- А) Люди;
- Б) Цели;

- В) Информация;
Г) Технология.
2. Система с жестко фиксированными границами, не зависящая от окружающей среды:
А) Закрытая;
Б) Открытая;
В) Сложная;
Г) Система управления.
3. Организация – это:
А) Открытая система;
Б) Закрытая система;
В) Система управления;
Г) Подсистема управления.
4. Реакция среды на воздействие со стороны системы иллюстрирует:
А) Контроль;
Б) Принцип обратной связи;
В) Коммуникации;
Г) Принцип цепной связи;
5. Ожидание от индивида выполнения конкретных требований, когда он занимает определенную должность в организации, называют:
А) Полномочиями;
Б) Ответственностью;
В) Обязательством;
Г) Обязанностью.
6. Передачу задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение, называют:
А) Делегированием;
Б) Обязанностью;
В) Ответственностью;
Г) Нет верного ответа.
7. Ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия работников на выполнение определенных задач называют:
А) Делегированием;
Б) Обязанностью;
В) Ответственностью;
Г) Полномочиями.

Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации

Список вопросов для подготовки к зачету (для оценки уровня освоения компетенции УК-1, индикатор достижения УК-1.2)

1. ФГОС ВО 3++ по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»: основные положения и требования.
2. Компетентностный подход к подготовке бакалавров по направлению 38.03.04.
3. Понятие и сущность государства, его функции.
4. Понятие и сущность государственного управления, его субъекты и объекты.
5. Цели и задачи государственного управления.
6. Системный подход к государственному управлению.
7. Научные подходы к государственному управлению.
8. Государственное управление как вид профессиональной деятельности.
9. Понятие профессии, профессионализма, профессиональной деятельности
10. Государственная служба, ее принципы и функции.
11. Правовые основы государственной службы.
12. Понятие эффективности государственного управления, ее показатели.
13. Бюрократия: основные подходы к понятию.
14. Теории бюрократии.

15. Современные теории бюрократии.
16. Местное самоуправление в системе публичной власти.
17. Понятие, принципы и функции муниципальной службы.
18. Правовой статус государственных и муниципальных служащих
19. Тенденции современного государственного менеджмента
20. Социально-правовой статус государственных служащих.
21. Особенности прохождения государственной службы.
22. Ограничения и гарантии на государственной службе.
23. Подготовка профессионально-компетентного работника государственной службы.
24. Основные концептуальные подходы к ГМУ (теологический, классический, юридический, социологический, кибернетический).
25. Научные концепции государственного управления (либеральные, демократические, авторитарные, тоталитарные, государственно-религиозные и др.).

Пример оформления билета на зачет (*для оценки уровня освоения компетенции УК-1, индикатор достижения компетенции – УК-1.2*):

ФГБОУ ВО Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Экономический факультет

Кафедра Финансов и кредита

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль Государственные и муниципальные финансы

Билет на зачет № ____
по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность»

1. Побуждение к действию для достижения целей – это функция:

- А) Мотивации;
- Б) Организации;
- В) Координации;
- Г) Контроля.

2. Подсистема организации, оказывающая целевое воздействие, называется:

- А) Управляемой;
- Б) Управляющей;
- В) Технической;
- Г) Социальной.

3. То, чем управляют, называют:

- А) Субъектом управления;
- Б) Предметом управления;
- В) Объектом управления;
- Г) Верны ответы Б и В.

4. Способы воздействия субъекта управления на коллектив для достижения целей называют:

- А) Функцией управления;
- Б) Методом управления;
- В) Принципом управления;
- Г) Нет верного ответа.

5. Руководящие правила, основные положения и нормы поведения – это:

- А) Функции управления;
- Б) Методы управления;
- В) Принципы управления;
- Г) Нет верного ответа.

6. Управление – это серия непрерывных взаимосвязанных действий, поэтому управление трактуется как:

- А) Наука;
- Б) Искусство;
- В) Процесс;
- Г) Аппарат управления.

7. К исходным функциям управления, которые выделил А. Файоль, следует отнести:

- А) Предсказание, планирование, организацию, распорядительство, координирование и контроль;
- Б) Планирование, организацию, мотивацию и контроль;
- В) Прогнозирование, планирование, учет, анализ;
- Г) Верны ответы А и Б.

8. Решение о том, какими должны быть цели организации, относится к функции:

- А) Организации;
- Б) Планирования;
- В) Мотивации;
- Г) Предвидения.

9. В контроле как функции менеджмента можно выделить следующие аспекты:

- А) Установление стандартов, измерение, действия;
- Б) Установление стандартов и оценка;
- В) Измерение и оценка;
- Г) Измерение, действия и оценка.

10. Управленческое решение – это:

- А) Связующий процесс;
- Б) Выбор альтернатив;
- В) Коммуникация;
- Г) Верны ответы А и Б.

Зачетный тест проводится в письменной форме, продолжительность теста 30 минут (критерии оценки теста приведены выше).

Результаты освоения дисциплины оформляются в виде таблицы (с отражением всех мероприятий текущей аттестации).

Пример оформление результатов освоения дисциплины (уровня освоения компетенций)

РЕЗУЛЬТАТЫ освоения дисциплины

«Введение в профессиональную деятельность» группы ГМУ-__ бо (2 семестр 202__-202__ уч. года)

| № п/п | ФИО студента | доклады | | | | | | | | | Тесты | | | | | | Отметка о зачете |
|----------|--------------|---------------------------------|-------------------|--------|---------------------------------|-------------------|--------|-------------------------------------|-----------------------|--------|-------|---|---|---|---|----------|---------------------|
| | | Тема | | | Тема | | | Тема | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | итоговый | |
| | | докл. | | оценка | докл. | | оценка | докл. | | оценка | | | | | | | |
| | | эл. вар., презен тация | Предст. в ауд. | | эл. вар., презент ация | Предст. в ауд. | | эл. вар., презе нтаци я | Предс т. в ауд. | | | | | | | | |
| | ГМУ 11 бо | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение №2 к рабочей программе дисциплины «Введение в профессиональную деятельность»

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по дисциплине

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение обучающимися дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» начинается с ознакомления с методическими указаниями по организации изучения дисциплины, в которых ведущий преподаватель представляет необходимую информацию, в частности: перечень тем (с выделением вопросов, включенных в нее), список основной и дополнительной литературы, количество часов лекционных и практических (семинарских) занятий, перечень тем докладов и рефератов, методические указания по их написанию, перечень вопросов к зачету. Одновременно студенты согласовывают с преподавателем график индивидуальных консультаций в течение семестра. На индивидуальных консультациях студенты получают необходимые разъяснения со стороны преподавателя по вопросам, которые они не смогли усвоить во время аудиторных занятий;

Лекционный материал для обучающихся строится на основании конспектов лекций, учебных и методических пособий, учебной литературы, имеющейся библиотеке и ЭБС ЯрГУ, а также информационных источников.

Практические (семинарские) занятия строятся на методическом обеспечении, разработанном преподавателем для дисциплины. Семинарские занятия способствуют развитию инициативности и самостоятельности студентов, позволяют связать научно-теоретические положения с практической деятельностью в области государственного и муниципального управления и подготовить студентов к решению практических задач и ситуаций.

Для подготовки к семинарскому занятию обучающимся предлагается изучить учебную, научную, методическую литературу, Законодательные акты и Нормативные документы, публикации периодической печати по вопросам, вынесенным на обсуждение.

Обучающимся предлагается не только участвовать в обсуждении, но и представлять материалы, характеризующие историю становления, особенности, основы организации, принципы, функции, формы государственного управления, анализировать их, формулировать выводы и предложения.

Одной из форм самостоятельной работы обучающихся является подготовка докладов. Тематика докладов предлагается преподавателем, но может быть расширена по желанию обучающихся. Участники семинара обсуждают представленный материал в докладе и оценивают уровень подготовленности, умение заинтересовать аудиторию, актуальность темы. Такой вид работы позволяет представить для обсуждения дополнительный материал, не включенный в лекционный курс. По результатам обсуждения выставляется оценка, которая учитывается при подведении итогов работы за семестр. Для представления доклада студенты готовят презентацию (8-10 слайдов), где наглядно демонстрируются основные положения доклада.

Для закрепления полученных знаний и возможности их оценки обучающимся предлагаются письменные тестовые задания (для самоконтроля и для текущего контроля знаний). В тестовые задания включены основные вопросы по дисциплине. Работа с источниками литературы поможет обучающимся приобрести определенные навыки в обобщении и изложении материала по вопросам организации и осуществления государственного и муниципального управления. Выполнение тестовых заданий позволит судить о подготовленности обучающихся в основных вопросах изучаемой дисциплины. Для подготовки к выполнению тестовых заданий необходимо использовать не только

учебную литературу, но и публикации в периодической печати, а также законодательные акты и нормативные документы по вопросам государственного и муниципального управления.

Преподаватель в обязательном порядке ведет учет посещаемости обучающихся, а так же их текущей успеваемости. По окончании лекционных и практических занятий преподаватель высылает обучающимся предварительные итоги освоения дисциплины (оформляются в виде таблицы, в которой отражаются оценки по каждому виду выполненной работы). По окончании изучения дисциплины обучающиеся сдают зачет, в качестве формы итоговой аттестации. Итоговая оценка выставляется с учетом предварительной оценки и оценки зачетного теста по дисциплине.

Методические указания по написанию и оформлению доклада

Тематика докладов выдается обучающимся заранее (по соответствующим темам дисциплины).

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы и быть структурирован (по главам, разделам, параграфам). В зависимости от тематики доклада к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

Доклад должен включать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Каждый структурный элемент начинается с новой страницы.

Объем доклада 10-15 страниц без титульного листа и приложений. Приложения нумеруются отдельно (приложение А, Б и т.д.), и должны увязываться с текстом доклада (должны быть ссылки на них по тексту).

Основные параметры набора текста:

- формат А4, книжный;
- гарнитура текста – Times New Roman; шрифт 12 с полуторным межстрочным интервалом или 14 с одинарным интервалом;
- поля: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 20 мм;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- выравнивание – по ширине области текста.

Иллюстрации (фотографии, рисунки, графики, диаграммы и т.п.) обозначаются сокращенно словом «Рис.», которое пишется под иллюстрацией с прописной буквы. Нумеруются иллюстрации арабскими цифрами. Нумерация сквозная по всему тексту. Под рисунком размещаются его наименование и поясняющие надписи. Иллюстрации располагают сразу же после ссылки на них в тексте. Иллюстрации могут быть выполнены с использованием цветного принтера.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная). Слово «Таблица» и ее номер пишется сверху, с левой стороны над таблицей. После слова «Таблица» через дефис пишется ее название. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Заголовки строк и столбцов выделяются полужирным шрифтом. Таблицы располагают сразу же после первой ссылки на них в тексте. Если таблица упоминается в тексте повторно, то в скобках указывается страница, на которой она

помещена. Текст всех иллюстративных материалов и таблиц печатается 10 - 12 шрифтом через 1 интервал.

Приложения нумеруются арабскими цифрами. Каждое приложение начинается с новой страницы. В верхнем правом углу страницы приводят слово «Приложение», записанное строчными буквами с первой прописной, с указанием номера приложения (А,Б,В и т.д.). Название приложения располагается ниже его обозначения на отдельной строке по центру строчными буквами с первой прописной и выделяется полужирным шрифтом. Приложения должны иметь общую с основной частью сквозную нумерацию страниц. В тексте должны быть даны ссылки на все приложения. Перечень приложений приводится отдельным списком после списка использованной литературы.

Заголовки печатают полужирным шрифтом, отделяя от номера пробелом с точкой, с прописной буквы. Точка в конце заголовка не ставится. В заголовке не допускается перенос слова на следующую строку и подчеркивание слов. Выравнивание заголовков выполняется по центру строки. Расстояние между названием глав (разделов) и последующим текстом должно равняться двум межстрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа.

Нумерация страниц. Все страницы текста, включая его иллюстрации и приложения, должны иметь сквозную нумерацию. Титульный лист считается первой страницей, но номер на нем не проставляется. Номера страниц проставляются арабскими цифрами вверху страницы по центру. В случае необходимости номер на некоторых страницах может быть проставлен вручную.

Оформление сносок и ссылок на источники. Порядок оформления сносок: либо внизу страницы (нумерация сквозная), либо в квадратных скобках со ссылками на порядковый номер источника в списке литературы с указанием страниц.

Список использованной литературы имеет сквозную нумерацию с выделением разделов:

I. Нормативно-правовые материалы; II. Специальная литература; III. Электронные средства информации. Специальная литература указывается по алфавиту.

Представление и процедура оценки доклада

Представление доклада проводится в срок, назначенный преподавателем по мере изучения соответствующих вопросов, вынесенных на обсуждение. Обучающиеся представляют краткий доклад по исследуемой теме, презентацию, печатный и электронный вариант. Критериями оценки доклада являются: актуальность и новизна представленного материала, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдение требований к оформлению. (см. таблицу выше).