

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Кафедра государственного и муниципального администрирования

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. декана факультета экономики и
управления

Волосский А.А.



Рег. № УМР.03-27

«05» 10 2022г.

ФГОС 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.01 Введение в специальность

Шифр и наименование дисциплины

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Код и наименование направления подготовки

Управление муниципальным развитием

Направленность (профиль)

Курс: 2/2

Семестр: 4/4

Факультет экономики
и управления

очная/очно-заочная

очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	8/288		8/288	4/4
В том числе,				
Контактная работа	74		60	
Занятия лекционного типа	18		8	
Занятия семинарского типа	56		52	
Самостоятельная работа, всего	214		228	
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа				
Контрольная работа / реферат / РГР	Р		Р	4/4
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	Э		Э	4/4

Новосибирск 2022

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1016.

Программу разработал(и):

Доцент кафедры ГиМА,
канд. экон. наук, доцент

(должность)



подпись

Г.А. Рехтина

ФИО

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Введение в специальность» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций (УК-6, УК-9, ПК-3):

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач и реализации поставленных целей.	знать: основы управления временем; уметь: использовать инструменты управления временем при выполнении конкретных задач; владеть: методами управления временем при реализации поставленных целей.
	ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.	знать: основы самоменеджмента; уметь: определять приоритеты собственной деятельности; владеть: способностью правильно выстраивать задачи личностного развития и профессионального роста.
	ИУК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.	знать: основы функционирования рынка труда; уметь: выстраивать траекторию собственного профессионального роста; владеть: способностью оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг для построения своей карьеры.
	ИУК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.	знать: основные принципы построения карьеры; уметь: строить профессиональную карьеру; владеть: способностью определять стратегию профессионального развития.
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	ИУК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.	знать: основы коммуникаций; уметь: следовать принципам недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности; владеть: техниками эффективных коммуникаций с учетом социально-психологических особенностей лиц, участвующих в них.
ПК-3. Способен формулировать профессиональные цели	ИПК-3.1. Умеет определять цели и задачи профессиональной	знать: основы целеполагания, планирования, работы в команде; уметь: определять цели и задачи

и задачи, разрабатывать новые подходы к решению выявленных проблем, работать в команде и участвовать в проектной деятельности.	деятельности, оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.	профессиональной деятельности; владеть: способностью оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.01 Введение в специальность относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Философия», «История (история России, всеобщая история)», «Основы менеджмента», «Основы управления персоналом» «Основы государственного и муниципального управления» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Управленческие и коммуникационные компетенции государственных и муниципальных служащих», «Управленческие решения в государственном и муниципальном управлении», «Управление рынком труда и занятостью» «Формирование управленческой команды».

3. Содержание дисциплины (модуля)

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

Таблица 2. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
1	Особенности системы государственного и муниципального управления.	5	8	32	45	УК-6 УК-9 ПК-3
2	Общие сведения о направлении подготовки «Государственное и муниципальное управление».	2	4	26	32	УК-6 УК-9 ПК-3
3	Содержание и структура программы подготовки студентов, обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» в Новосибирском государственном аграрном университете. Организация учебного процесса и учебной работы.	3	8	26	37	УК-6 УК-9 ПК-3
4	Самоменеджмент и личный успех. Организация самостоятельной работы студентов.	5	16	38	59	УК-6 УК-9 ПК-3

5	Научно-исследовательская работа студентов.	1	6	26	33	УК-6 УК-9 ПК-3
6	Формирование навыков коммуникации и установление взаимоотношений в коллективе.	2	14	30	46	УК-6 УК-9 ПК-3
	Реферат			9	9	УК-6 УК-9 ПК-3
	Подготовка к экзамену			27	27	УК-6 УК-9 ПК-3
	Итого	18	56	214	288	

Очно-заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
1	Особенности системы государственного и муниципального управления.	2	8	34	44	УК-6 УК-9 ПК-3
2	Общие сведения о направлении подготовки «Государственное и муниципальное управление».	1	4	28	33	УК-6 УК-9 ПК-3
3	Содержание и структура программы подготовки студентов, обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» в Новосибирском государственном аграрном университете. Организация учебного процесса и учебной работы.	2	8	28	38	УК-6 УК-9 ПК-3
4	Самоменеджмент и личный успех. Организация самостоятельной работы студентов.	1	14	40	55	УК-6 УК-9 ПК-3
5	Научно-исследовательская работа студентов.	1	6	30	37	УК-6 УК-9 ПК-3
6	Формирование навыков коммуникации и установление взаимоотношений в коллективе.	1	12	32	45	УК-6 УК-9 ПК-3
	Реферат			9	9	УК-6 УК-9 ПК-3
	Подготовка к экзамену			27	27	УК-6 УК-9 ПК-3
	Итого	8	52	228	288	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, реферата.

3.1.Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Особенности системы государственного и муниципального управления.

Сущность системы государственного и муниципального управления. Общее и особенное в категориях «государственное» и «муниципальное» управление. Эволюция системы государственного и муниципального управления в России. Ориентация на человека – высшая миссия системы государственного и муниципального управления. Основные проблемы и перспективы системы государственного и муниципального управления в России.

Тема 2. Общие сведения о направлении подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Федеральные государственные образовательные стандарты. Непрерывное образование. Область профессиональной деятельности. Объекты профессиональной деятельности выпускников. Основные задачи профессиональной деятельности бакалавра по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Требования к результатам освоения основных образовательных программ бакалавриата.

Тема 3. Содержание и структура программы подготовки студентов, обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» в Новосибирском государственном аграрном университете. Организация учебного процесса и учебной работы.

Задачи высшего профессионального образования. Нормативные документы, регулирующие содержание высшего образования. Характеристика методов процесса обучения. Практика студентов. Виды учебных занятий: лекции, семинары, лабораторные работы, деловые игры, консультации. Контроль успеваемости студентов. Виды тестирования. Домашние задания. Контрольные работы, рефераты, курсовые работы: общие требования к их содержанию и оформлению. Зачеты и экзамены, требования, предъявляемые к студентам при оценке уровня их знаний. Государственные экзамены, подготовка и защита выпускных квалификационных работ.

Тема 4. Самоменеджмент и личный успех. Организация самостоятельной работы студентов.

Цели, функции и обзор техник самоменеджмента. Факторы личного успеха. Анализ «поглотителей времени». Бюджет времени студентов. Самоконтроль. Гигиена умственного труда. Физические упражнения. Развитие навыков контроля эмоционального состояния. Психологическая разрядка. Работа с источниками

информации. Технические средства обучения. Скоростное конспектирование, запись слов, словосочетаний, терминов, конспектирование фраз, рубрикация. Успешная подготовка к экзаменационной сессии.

Тема 5. Научно-исследовательская работа студентов.

Общие положения. Цели и задачи НИРС. Содержание и принципы организации НИРС. Формы организации НИРС. Тезисы, статьи, доклады как результаты НИРС.

Тема 6. Формирование навыков коммуникации и установление взаимоотношений в коллективе.

Сущность межличностных отношений. Свойства личности, влияющие на эффективность общения. Правила эффективного слушания. Правила восприятия критики. Понятия и основные характеристики коллектива. Ролевая структура коллектива. Социально-психологический климат в коллективе. Общие правила «бесконфликтного поведения» и поведения в ситуации конфликта.

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

4.1. Список основной литературы

- ✓1. Абрамов, Р. А. Государственное и муниципальное управление: учебник / Р.Т. Мухаев, Р.А. Абрамов. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 468 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓2. Иванов, В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 383 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓3. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба: учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 284 с. (ЭБС «Инфра-М»)

4.2. Список дополнительной литературы

- ✓1. Высшее образование в России: вызовы времени и взгляд в будущее: монография / под общ. ред. Р.М. Нижегородцева, С.Д. Резника. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 610 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓2. Лисс, Э. М. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров / Э. М. Лисс, А. С. Ковальчук. - 2-е изд. – Москва: Дашков и К, 2021. - 343 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓3. Приходько, О. В. Деловые коммуникации: учебное пособие / О. В. Приходько, И. Л. Самойлов, О. Ю. Шубкина. – Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2020. – 368 с. (ЭБС «Инфра-М»)

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	http://consultant.ru/
2.	ГАРАНТ – информационно-правовой портал http://www.garant.ru/	http://www.garant.ru/
3.	Официальный сайт Новосибирского государственного аграрного университета	http://nsau.edu.ru/
4.	Федеральный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	http://ecsocman.hse.ru

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

1. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов / Новосиб. гос. аграр. ун-т; Фак. ЭиУ; сост.: И.Э. Толстова, О.С. Ковалева, О.Г. Антошкина. – Новосибирск, 2021.

2. Введение в специальность: методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов / Новосиб. гос. аграр. ун-т; Фак. ЭиУ; сост. Г.А. Рехтина. – Новосибирск, 2021.

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

Таблица 4. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 2010	Microsoft
2.	Microsoft Office Prof 2010, MS Office Prof 2019 (Word, Excel, PowerPoint)	Microsoft
3.	Браузер Google Chrome	Свободно распространяемая
4.	СПС Консультант Плюс	094/rdd

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

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Вводная лекция	54 слайда
2.	Презентация	Общие сведения о направлении подготовки «Государственное и муниципальное управление»	13 слайдов
3.	Презентация	Содержание и структура программы подготовки студентов, обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» в Новосибирском государственном аграрном университете. Организация учебного процесса и учебной работы	27 слайдов
4.	Презентация	Самоменеджмент и личный успех. Организация самостоятельной работы студентов (проблемная лекция)	64 слайда
5.	Презентация	Научно-исследовательская работа студентов	28 слайдов
6.	Презентация	Формирование навыков коммуникации и установление взаимоотношений в коллективе	24 слайда
7.	Документ	Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ (последняя редакция)	

8.	Документ	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (последняя редакция)	
9.	Документ	Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ (последняя редакция)	

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
А-4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.	Видеопроектор, проекционный экран, мини-ПК стационарный в комплекте, аудио усиливающая система, микрофон, сенсорный экран, веб-камера, доска маркерная, учебная мебель, учебно-наглядные пособия.
НК-407	Учебная аудитория для занятий семинарского типа и групповых консультаций	Учебная доска, видеопроектор, ноутбук переносной, проекционный экран, учебно-наглядные пособия, учебная мебель.

6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

Форма аттестации – экзамен.

7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «29» 09 2022 № 7

Рабочая программа обсуждена и утверждена

на заседании кафедры

протокол от «12» 09 2022 № 2

Заведующий кафедрой

(должность)



подпись

И.Э. Толстова

ФИО

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)

(должность)



подпись

О.Г. Антошкина

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от « » 20 №

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)

(должность)

подпись

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от « » 20 №

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)

(должность)

подпись

ФИО