

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления



**Рабочая программа дисциплины**

**Введение в специальность**

*(наименование дисциплины (модуля))*

Направление подготовки

***38.03.04 – Государственное и муниципальное управление***

*(шифр, название направления)*

Направленность (профиль) подготовки

***Государственное и муниципальное управление***

Квалификация выпускника

***бакалавр***

Форма обучения

***Очная/очно-заочная***

**Год начала подготовки - 2023**

*(по учебному плану)*

Карачаевск, 2023

Составитель: к.и.н., доц. Бадахова И.Т.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 г. №1016, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и политологии  
на 2023-2024 уч. год.  
Протокол № 10 от 26.06. 2023 г.

Зав. кафедрой



Л.Д. Текеева

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) ...	6
5.2. Тематика лабораторных занятий .....	7
5.3. Примерная тематика курсовых работ.....	7
6. Образовательные технологии .....	7
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	9
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций.....	9
7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины .....	11
7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям: .....	11
7.2.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет).....	12
7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов.....	13
7.2.4. Бально-рейтинговая система оценки знаний бакалавров.....	20
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса.....	24
8.1. Основная литература .....	24
8.2. Дополнительная литература.....	25
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля) .....	25
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля) .....	26
10.1. Общесистемные требования .....	26
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	26
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения .....	28
10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы..	28
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	29

## 1. Наименование дисциплины (модуля)

### *Введение в специальность*

**Целью** изучения дисциплины является приобретение студентами базовых профессиональных знаний о будущей специальности; формирование у них представления об основах, содержании и особенностях государственного и муниципального управления в современной России

Для достижения цели ставятся следующие **задачи**: ознакомление с понятием, предметом и системами государственного и муниципального управления, содержанием их институтов; формирование знаний основных категорий, понятий и терминов, закономерностей и принципов развития систем государственного и муниципального управления; создание профессионально подготовленного кадрового резерва, обеспечивающего реализацию стратегических целей развития государства в целом и регионов и муниципальных образований в частности.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «38.03.04. Государственное и муниципальное управление», (квалификация – «бакалавр»).

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в специальность» (Б1.В.03.) относится к базовой части Б1.

Дисциплина (модуль) изучается на 1 курсе в 2 семестре.

<b>МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
Индекс	Б1.В.03.
<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
Данная учебная дисциплина является базовой и опирается на входные знания, умения и компетенции, полученные по основным дисциплинам по управлению, знакомит студентов с самыми общими представлениями о профессии.	
<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
Курс "Введение в специальность" является основой для последующего изучения таких дисциплин как: "Основы государственного и муниципального управления", "Теория управления", "Территориальная организация наслоения", "Теория организации» и др.	

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

Процесс изучения дисциплины «Введение в специальность» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ПОП/ООП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
<b>УК-2</b>	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними УК-2.2 определяет способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3 планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся	<b>Знать:</b> круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними; <b>Уметь:</b> определять способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; <b>Владеть:</b> планированием реализации задач в зоне своей ответственности с учетом

		ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; УК-2.4 выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;
ПК-7	Способен свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК-7.1. Свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; ПК-7.2. Владеет навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> основы правовой системы России; <b>Уметь:</b> свободно ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; <b>Владеть:</b> навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности.

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 ЗЕТ, 108 академических часа.

Объем дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для очно-заочной формы обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	108	108
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)</b>		
<b>Аудиторная работа (всего):</b>	60	40
в том числе:		
лекции	20	20
семинары, практические занятия	40	20
практикумы		
лабораторные работы		
<b>Внеаудиторная работа:</b>		
консультация перед зачетом		
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	30	68
<b>Контроль самостоятельной работы</b>	18	-
<b>Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзам- замен)</b>	зачет	зачет

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

**Для очной формы обучения**

п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля	
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа		Планируемые результаты обучения
				Лек	Пр	Лаб			
1.	Государственная и муниципальная служба как профессия	8	2	4		2	УК-2 ПК-7	Устный опрос	
2.	Государственное и муниципальное управление: социальная деятельность и отрасль знания	10	2	4		4	УК-2 ПК-7	Доклад с презентацией	
3.	Общая теория управления	8	2	4		2	УК-2 ПК-7	Творческое задание	
4.	Этика и культура управления	8	2	4		2	УК-2 ПК-7	Блиц-опрос	
5.	История государственного и муниципального управления России	10	2	4		4	УК-2 ПК-7	Тест	
6.	Система государственного и муниципального управления России	10	2	4		4	УК-2 ПК-7	Реферат Устный опрос	
7.	Разработка государственных муниципальных управленческих решений	10	2	4		4	УК-2 ПК-7	Фронтальный опрос	
8.	Высшие органы государственной власти и управления России	10	2	4		4	УК-2 ПК-7	Доклад с презентацией	
9.	Кадровая политика	8	2	4		2	УК-2 ПК-7	Творческое задание	
10.	Административная реформа	8	2	4		2	УК-2 ПК-7	Устный опрос	
11.	<b>Контроль</b>	<b>18</b>							
	<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>20</b>	<b>40</b>		<b>30</b>			

**Для очно-заочной формы обучения**

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля	
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа		Планируемые результаты обучения
				Лек	Пр	Лаб			
12.	Государственная и муниципальная служба как профессия	10	2	2		6	УК-2 ПК-7	Устный опрос	

13.	Государственное и муниципальное управление: социальная деятельность и отрасль знания	10	2	2		6	УК-2 ПК-7	Доклад с презентацией
14.	Общая теория управления	10	2	2		6	УК-2 ПК-7	Творческое задание
15.	Этика и культура управления	10	2	2		6	УК-2 ПК-7	Блиц-опрос
16.	История государственного и муниципального управления России	12	2	2		8	УК-2 ПК-7	Тест
17.	Система государственного и муниципального управления России	12	2	2		8	УК-2 ПК-7	Реферат Устный опрос
18.	Разработка государственных муниципальных управленческих решений	12	2	2		8	УК-2 ПК-7	Фронтальный опрос
19.	Высшие органы государственной власти и управления России	12	2	2		8	УК-2 ПК-7	Доклад с презентацией
20.	Кадровая политика	10	2	2		6	УК-2 ПК-7	Творческое задание
21.	Административная реформа	10	2	2		6	УК-2 ПК-7	Устный опрос
22.	<b>Контроль</b>							
	<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>20</b>	<b>20</b>		<b>68</b>		

### ***5.2. Тематика лабораторных занятий***

Учебным планом не предусмотрены

### ***5.3. Примерная тематика курсовых работ***

Учебным планом не предусмотрены

## **6. Образовательные технологии**

При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

**Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.**

Практические (семинарские) занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

### **1.Обсуждение в группах**

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания, Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5.... 10 ошибок);

- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);

- назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

### **2.Публичная презентация проекта**

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

### **3.Дискуссия**

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.



## 7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
<b>УК-2</b>					
Базовый	<b>Знать:</b> круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ним;	Не знает круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ним;	В целом знает круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ним;	Знает круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ним;	
	<b>Уметь:</b> определять способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	Не умеет определять способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	В целом умеет определять способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	Умеет определять способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	
	<b>Владеть:</b> планированием реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;	Не владеет планированием реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;	В целом владеет планированием реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;	Владеет планированием реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;	
Повышенный	<b>Знать:</b> круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ним;				В полном объеме знает круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ним;
	<b>Уметь:</b> определять способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; <b>Владеть:</b> планированием реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов				В полном объеме знает определять способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; В полном объеме владеет планированием реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ре-

	и ограничений, действующих правовых норм;				сурсов и ограничений, действующих правовых норм;
<b>ПК-7</b>					
Базовый	<b>Знать:</b> основы правовой системы России;	Не знает основы правовой системы России;	В целом знает основы правовой системы России;	Знает основы правовой системы России;	
	<b>Уметь:</b> свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;	Не умеет свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;	В целом умеет свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;	Умеет свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;	
	<b>Владеть:</b> навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности	Не владеет навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности	В целом владеет навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности	Владеет навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности	
Повышенный	<b>Знать:</b> основы правовой системы России;				В полном объеме знает основы правовой системы России;
	<b>Уметь:</b> свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;				В полном объеме умеет свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
	<b>Владеть:</b> навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности				В полном объеме владеет навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности

## **7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины**

### **7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:**

1. Основы государственного управления в России
2. основные задачи государственного управления
3. Основы муниципального управления в России
4. Реформы государственного управления в России
5. Реформы муниципального управления в России
6. Реформы местного самоуправления
7. Современное состояние реформы государственного аппарата в РФ
8. Структура местных органов управления
9. Недостатки и преимущества традиционной бюрократии
10. ФЗ «Об основах государственной службы в РФ»
11. Основные понятия о государственной и муниципальной службе
12. Подготовка государственных и муниципальных служащих
13. Сфера и характер деятельности специалиста
14. Требования к подготовке специалиста
15. Система и реформа государственной и муниципальной службы
16. Проблемы государственной и муниципальной службы в России
17. Общие представления о городе и основы городского управления
18. Управление жизнеобеспечением и развитием города
19. Сущность политической власти и её структура
20. Разделение политической власти: теория и практика
21. Специфика разделения государственной власти в современной России
22. Сущность, основные признаки и функции государства
23. Гражданское общество, его отличительные черты
24. Партийные системы и их типы
25. Особенности многопартийной системы в современной России
26. Взаимосвязь внутренней и внешней политики
27. Геополитика как внешнеполитическая стратегия государства
28. Геополитический фактор во внешней политике РФ
29. Политический менеджмент и его роль в управлении политическими событиями
30. Прогнозирование политического будущего России
31. Сравнительный анализ демократии: Запад – Россия
32. Сравнительный анализ формы правления: США – Российская Федерация
33. Экономическая рациональность государственного управления
34. Элементы государственного управления
35. Этика и культура управления
36. Государственная и муниципальная служба как профессия
37. Регулятивные нормы в государственном управлении
38. Институциональные признаки государственного управления
39. Теории местного управления
40. Теории бюрократии
41. Экономические основы существования государственной власти
42. Генезис гражданского общества в России

#### **Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:**

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

### **7.2.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет)**

1. Государственное и муниципальное управление как отрасль знаний и учебная дисциплина.
2. Институциональные признаки государственного и муниципального управления.
3. Регулятивные нормы в государственном и муниципальном управлении.
4. История государственного и муниципального управления в России.
5. Система государственного и муниципального управления в России.
6. Культура и этика управления на всех уровнях управления.
7. Кадровая политика на государственной и муниципальной службе.
8. Высшие органы государственной власти и управления в России.
9. Разработка государственного и муниципального управленческого решения.
10. Административная реформа в России: история и современность.
11. Организация государственной власти на уровне субъектов Российской Федерации.
12. Становление современной системы местного самоуправления в России. Муниципальная реформа и ее осуществление.
13. Система государственной службы в современной России и ее виды.
14. Права, обязанности, ответственность государственных и муниципальных служащих. Порядок прохождения службы.
15. Муниципальная служба.
16. Государство. Основные подходы к понятию.
17. Государственное управление. Содержание понятия.
18. Власть и ее разновидности.
19. Доктрина разделения властей.
20. Государственный аппарат. Должностные лица и органы.
21. Формы и методы государственного управления.
22. Бюрократия: основные подходы к понятию.
23. Правовой статус государственного и муниципального служащего.

### **Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине**

#### **«Ведение в специальность»:**

✓ 5 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 - балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определено и последовательно изложить ответ.

✓ 2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

### **7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов**

#### **1. Государственное управление - это: (УК-2)**

- a) деятельность, направленная на удовлетворение социальных потребностей в услугах государственного управления;
- b) единый процесс планирования, организации, мотивация и контроля для достижения поставленных целей;
- c) целенаправленное организующе-регулирующее воздействие государства (через систему органов власти и управления, должностных лиц) на общественные процессы и отношения;
- d) одна из форм государственной деятельности по реализации законодательных, исполнительных и иных властных полномочий государства;
- e) деятельность, направленная на сохранение и укрепление власти правящего режима и его отдельных структур.

#### **2. К внутренним функциям государства относится: (УК-2)**

- a) защита и регулирование экономической системы;
- b) поддержание общих норм международного права;
- c) обеспечение социального развития общества;
- d) защита государства от внешней угрозы и военной агрессии.

#### **3. Государство – это: (УК-2)**

- a) строение, внутреннее устройство власти, его органов и механизмов по всей вертикали сверху донизу;
- b) социально-политическая организация общества, обладающая публичной властью, имеющая собственную структуру управления и функции, которые связаны с реализацией властных полномочий и взаимодействием на различные сферы и области человеческой деятельности;
- c) система методов, приемов и средств, с помощью которых осуществляется государственная власть.

#### **4. Какой уровень власти не является публичным? (УК-2)**

- a) федеральный;
- b) региональный;
- c) муниципальный;
- d) территориальный.

#### **5. Система государственного управления определяется: (ПК-7)**

- a) формой государственно-территориального устройства государства;
- b) политико-административным устройством государства;
- c) формой политической и территориальной организации государства, политическим устройством.

#### **6. Институт Полномочных Представителей Президента РФ в федеральных округах образован: (ПК-7)**

- a) 1995;
- b) 1999;
- c) 2000;
- d) 2002.

**7. На выборах Президента РФ используется избирательная система: (ПК-7)**

- a) мажоритарная;
- b) пропорциональная;
- c) смешанная;
- d) комбинированная.

**8. На выборах депутатов Государственной Думы используется избирательная система: (ПК-7)**

- a) мажоритарная;
- b) пропорциональная;
- c) смешанная;
- d) комбинированная.

**9. Судебную систему РФ составляют: (ПК-7)**

- a) совокупность судов, судебных учреждений и должностных лиц;
- b) Конституционный Суд РФ, Верховный Суд РФ, Высший Арбитражный Суд РФ;
- c) суды общей юрисдикции, система арбитражных судов и прокуратура;
- d) суды субъектов РФ, военные суды РФ, арбитражные суды субъектов РФ;
- e) Конституционный Суд РФ, суды общей юрисдикции, арбитражные суды.

**10. Кто возглавляет исполнительную власть в Российской Федерации: (ПК-7)**

- a) Президент РФ;
- b) Председатель Правительства РФ;
- c) Председатель Государственной Думы Федерального Собрания РФ;
- d) Председатель Совета Федерации Федерального Собрания РФ.

**11. Что не входит в полномочия Совета Федерации РФ: (ПК-7)**

- a) назначение выборов Президента РФ;
- b) отрешение Президента РФ от должности;
- c) назначение на должность судей Конституционного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ;
- d) назначение на должность и освобождение от должности председателя Центрального Банка РФ.

**12. Что не входит в полномочия Государственной Думы РФ: (ПК-7)**

- a) назначение на должность и освобождение от должности председателя Счетной палаты и половины состава ее аудиторов;
- b) утверждение изменения границ между субъектами РФ;
- c) назначение на должность и освобождение от должности Уполномоченного по правам человека;
- d) объявление амнистии.

**13. Кому подчиняется Счетная палата Российской Федерации: (ПК-7)**

- a) Федеральное собрание
- b) Президенту РФ
- c) Правительству РФ
- d) Прокуратуре РФ

**14. Какой орган государственной власти непосредственно участвует в утверждении Генерального прокурора РФ: (ПК-7)**

- a) Совет Федерации;
- b) Государственная Дума;
- c) Совет Безопасности;
- d) Верховный Суд;
- e) Государственный Совет;

f) Прокуратура.

**15. Какую ветвь власти представляет Президент РФ: (ПК-7)**

- a) законодательную;
- b) исполнительную;
- c) судебную;
- d) ни одну из них.

**16. Президент Российской Федерации: (УК-2)**

- a) является главой государства;
- b) является гарантом Конституции РФ, прав и свобод человека и гражданина;
- c) принимает меры по охране суверенитета Российской Федерации, ее независимости и государственной целостности;
- d) обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов государственной власти;
- e) все выше перечисленное;
- f) руководит исполнительной властью в Российской Федерации;
- g) является руководителем законодательной власти в РФ.

**17. Республика в составе РФ имеет право: (ПК-7)**

- a) на свою конституцию, свое законодательство;
- b) свой устав, собственные органы власти.

**18. Федеративное устройство РФ в соответствии с Конституцией РФ основано на: (ПК-7)**

- a) государственной целостности;
- b) единстве системы государственной власти;
- c) разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти РФ и органами государственной власти субъектов РФ;
- d) равноправии и самоопределении народов в Российской Федерации;
- e) все вышеперечисленные;
- f) верховенстве республик в составе РФ;
- g) обязательности заключения договоров между РФ и субъектами РФ.

**19. Федеративное государство - это: (ПК-7)**

- a) союз государств, обладающих суверенитетом;
- b) союзное государство, состоящее из относительно самостоятельных государственных образований;
- c) единое централизованное государство, не разделенное на самоуправляющиеся единицы;
- d) государственное образование, территориальные единицы, которого обладают определенной политической и юридической самостоятельностью.

**20. Какие принципы местного самоуправления существуют в РФ: (УК-2)**

- a) самостоятельность, ответственность;
- b) зависимость, подотчетность.

**21. В каком году была принята Европейская хартия местного самоуправления? (УК-2)**

- a) 1949;
- b) 1970;
- c) 1985;
- d) 2001.

**21. Глава муниципального образования: (ПК-7)**

- a) назначается главой исполнительной власти субъекта РФ;
- b) избирается представительным органом местного самоуправления из своего состава;
- c) назначается представительным органом местного самоуправления по итогам

конкурса;

d) назначается представительным органом местного самоуправления из состава администрации муниципального образования.

**22. Какие нормы не входят в организационные основы местного самоуправления: (УК-2)**

- a) общие принципы формирования местного самоуправления;
- b) общие принципы формирования структуры органов местного самоуправления;
- c) основы организации муниципальной службы;
- d) особенности организации самоуправления в разных видах муниципальных образований и на территориях со специальным административно-правовым режимом;
- e) численный состав органов местного самоуправления.

**23. Какие нормативные положения не закрепляются в Уставе муниципального образования: (УК-2)**

- a) наименование муниципального образования;
- b) формы, порядок и гарантии участия населения в решении вопросов местного значения;
- c) структура и порядок формирования органов местного самоуправления;
- d) наименования и полномочия выборных и иных органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления;
- e) принципы взаимодействия с субъектами хозяйственной деятельности.

**24. Каков срок полномочий депутата - члена выборного органа местного самоуправления: (ПК-7)**

- a) менее 1 года;
- b) не может быть менее года и более 3 лет;
- c) не может быть менее 2 и более 5 лет;
- d) не может быть менее 4 и более 6 лет.

**25. Какие документы в соответствии со своими полномочиями издает глава местной администрации: (ПК-7)**

- a) постановления, распоряжения;
- b) указы, законы.

**26. Совет по правам человека и вопросам гражданского общества при Президенте РФ образован для: (ПК-7)**

- a) решения вопросов помилования;
- b) рассмотрения обращений и жалоб граждан, поступающих на имя Президента РФ;
- c) рассмотрения фактов нарушений прав и свобод человека, решения вопросов амнистии.

**27. Принцип разделения властей предполагает выделение трех ветвей власти: (ПК-7)**

- a) представительной, судебной и распорядительной;
- b) законодательной, представительной и судебной;
- c) законодательной, исполнительной и судебной;
- d) распорядительной, судебной и законодательной.

**28. Численность депутатов муниципального района должна составлять не менее: (ПК-7)**

- a) 25 человек;
- b) 35 человек;
- c) 15 человек;
- d) 5 человек.

**29. РФ является: (ПК-7)**

- a) парламентской республикой с президентской формой правления;
- b) федеративной республикой с всенародной формой правления;
- c) федеративной республикой с демократической формой правления;
- d) федеративной республикой с президентской формой правления.



**30. Решение о назначении местного референдума принимается: (ПК-7)**

- a) Государственной Думой ФС РФ;
- b) Представительным органом местного самоуправления;
- c) Представительным органом субъекта РФ;
- d) Губернатором субъекта РФ.

**31. Форма государственного правления, существующая в России: (УК-2)**

- a) Парламентская республика;
- b) Президентская республика;
- c) Конституционная монархия;
- d) Монархия.

**32. Признаками государства выступают: (ПК-7)**

- a) наличие определенной территории, на которую распространяется его юрисдикция;
- b) наличие права, закрепляющего систему санкционированных норм;
- c) наличие особых органов и учреждений, реализующих властные функции;
- d) все вышеперечисленное.

**33. Регион – часть территории, характеризующаяся общностью условий: (УК-2)**

- a) природных;
- b) социально-экономических;
- c) национально-культурных;
- d) все вышеперечисленные.

**34. Какие три группы общих функций государственного управления выделяют: (УК-2)**

- a) распределения системы, обеспечения системы, оперативного управления системой;
- b) ориентирования системы, обеспечения системы, оперативного управления системой;
- c) укрупнения системы, обеспечения системы, оперативного управления системой;
- d) укрупнения системы, определения системы, распределения системы.

**35. Статус муниципального служащего имеют граждане, замещающие: (УК-2)**

- a) любые должности, учреждаемые уставом муниципального образования выборные должности;
- b) должности муниципальной службы;
- c) невыборные должности

**36. Политическая ответственность Президента РФ возможна в форме: (ПК-7)**

- a) досрочного отзыва избирателями;
- b) импичмента;
- c) смещения с должности решением конституционного суда;
- d) другие формы.

**37. Сколько субъектов входит в состав РФ: (УК-2)**

- a) 74;
- b) 15;
- c) 85;
- d) 50.

**38. Как называется парламент в РФ: (ПК-7)**

- a) Конгресс;
- b) Верховный Совет;
- c) Бундестаг;
- d) Федеральное Собрание.

**39. Государственная Дума сформирована из депутатов в количестве: (ПК-7)**

- a) 500;

- b) 450;
- c) 400;
- d) 550.

**40. Совет Федерации является: (ПК-7)**

- a) Названием Правительства РФ;
- b) Органом управления СНГ;
- c) Верхней палатой российского парламента;
- d) Нижней палатой российского парламента.

**41. Конституция РФ была принята: (ПК-7)**

- a) 7 ноября 1917 г.;
- b) 12 декабря 1993 г.;
- c) 17 декабря 2001 г.;
- d) 31 октября 1990 г.

**42. Какую Конституция закрепляет структуру государственной власти в России: (УК-2)**

- a) федеральное управление, государственное управление субъектов РФ, местное самоуправление;
- b) федеральное управление; местное самоуправление;
- c) федеральное управление; государственное управление субъектов РФ.

**43. Составы преступлений против государственной службы перечислены в: (ПК-7)**

- a) гл. 2 Трудового Кодекса РФ;
- b) гл. 30 УК РФ;
- c) гл. 39 ГК РФ;
- d) гл. 2 Конституции РФ.

**44. Срок полномочий представительного органа местного самоуправления определяется.. (УК-2)**

- a) уставом муниципального образования;
- b) в 1 год;
- c) в 4 года;
- d) в 2 года.

**45. Дисциплинарные взыскания налагаются на государственных, муниципальных служащих: (УК-2)**

- a) по подчиненности вышестоящим органом или начальником
- b) прокуратурой;
- c) судом;
- d) иными органами.

**46. Что не относится к основным принципам федерализма: (ПК-7)**

- a) асимметричность федерации;
- b) равноправие субъектов РФ;
- c) свобода построения собственных органов власти.

**47. К органам государственной власти особой компетенции относятся: (ПК-7)**

- a) Совет Безопасности Российской Федерации;
- b) Федеральная налоговая служба;
- c) Центральная Избирательная Комиссия РФ;
- d) Федеральная Служба Безопасности;
- e) Российское космическое агентство.

**48. В соответствии с Конституцией РФ, федеративное устройство РФ основано: (ПК-7)**

- a) на обязательности заключения договоров между РФ и субъектами РФ;
- b) на верховенстве республик в составе РФ;

- c) на государственной целостности и единстве системы государственной власти;
- d) на разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти РФ и органами государственной власти субъектов РФ.

**49. Структура федеральных органов исполнительной власти РФ утверждается: (УК-2)**

- a) указом президента РФ;
- b) распоряжением Президента РФ;
- c) постановлением Правительства РФ;
- d) федеральным законом.

**50. Какой принцип предполагает приоритет федерального права над региональным? (УК-2)**

- a) принцип гомогенности;
- b) принцип субсидиарности;
- c) принцип демократизма;
- d) принцип комплементарности.

**51. Система государственного управления определяется: (УК-2)**

- a) политическим режимом;
- b) формой политической и территориальной организации государства;
- c) политико-административным устройством государства;
- d) формой государственно-территориального устройства государства.

**52. Государственную власть в Российской Федерации осуществляют...(ПК-7)**

- a) Президент РФ и Федеральное Собрание РФ;
- b) органы местного самоуправления;
- c) государственные предприятия и учреждения;
- d) сход (собрание) граждан.

**53. К общим принципам социального управления относятся: (ПК-7)**

- a) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- b) сочетание общественного и индивидуального;
- c) свобода выбора вероисповедания;
- d) иерархичность

**54. Какая административная единица сохранила свою ключевую роль в системе местного самоуправления? (ПК-7)**

- a) край;
- b) район;
- c) область;
- d) республика;
- e) город.

**55. К чертам законодательной власти, отличающим ее от исполнительной, относят: (ПК-7)**

- a) координационно-регулирующие функции;
- b) использование экономических методов воздействия;
- c) право принятия законов;
- d) распорядительная деятельность.

**56. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв осуществляется: (ПК-7)**

- a) по решению руководителя органа по управлению кадрами государственной службой;
- b) по решению руководителя государственного органа;
- c) на основе открытых выборов;
- d) по конкурсу.

**57. Уполномоченным по правам человека в РФ назначается: (ПК-7)**

- a) руководителем Администрации Президента РФ;
- b) Правительством РФ;
- c) Президентом РФ;
- d) Федеральным Собранием РФ по представлению Президента РФ;
- e) Государственной Думой РФ.

**58. Прокуратура РФ является: (ПК-7)**

- a) государственным органом особой компетенции;
- b) государственным органом специальной компетенции;
- c) государственным органом, осуществляющим правосудие;
- d) элементом судебной системы РФ.

**59. Предельный возраст пребывания на гражданской службе составляет: (ПК-20)**

- a) 60 лет;
- b) 55 лет;
- c) 65 лет;
- d) 61 год.

**60. К форме государственно-территориального устройства РФ относится: (ОПК-1)**

- a) закрытое административно-территориальное образование;
- b) Монархия;
- c) Республика;
- d) Федерация.

**Критерии оценки:**

- от 55 до 60 Отлично
- от 41 до 55 Хорошо
- от 16 до 40 Удовлетворительно
- от 0 до 15 Неудовлетворительно

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний**

*Ключи к тестовым заданиям.*

**Шкала оценивания** (за правильный ответ дается 1 балл)

«неудовлетворительно» – 50% и менее

«удовлетворительно» – 51-80%

«хорошо» – 81-90%

«отлично» – 91-100%

**Критерии оценки тестового материала по дисциплине**

**«Введение в специальность»:**

✓ 5 баллов - выставляется студенту, если выполнены все задания варианта, продемонстрировано знание фактического материала (базовых понятий, алгоритма, факта).

✓ 4 балла - работа выполнена вполне квалифицированно в необходимом объёме; имеются незначительные методические недочёты и дидактические ошибки. Продемонстрировано умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; понятен творческий уровень и аргументация собственной точки зрения

✓ 3 балла – продемонстрировано умение синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей в рамках определенного раздела дисциплины;

✓ 2 балла - работа выполнена на неудовлетворительном уровне; не в полном объёме, требует доработки и исправлений и исправлений более чем половины объема.

**7.2.4. Типовые ситуационные задачи**

**Задание 1**

Вы – генеральный директор компании. Какие затраты на персонал вы запланируете на этапе создания и вывода на рынок нового объекта?

*Общая классификация затрат на персонал:*

1. Оплата труда по результатам
  1. Заработная плата
  2. Оклады штатных сотрудников
  3. Выплаты внештатным сотрудникам
  4. Прочие выплаты
2. Дополнительные расходы
  1. Дополнительные расходы на основании тарифов и законодательных актов:
    1. Затраты на технику безопасности
    2. Оплата больничных листов
    3. Оплата отпусков
    4. Оплата особых достижений
    5. Оплата подготовки и повышения квалификации работников
    6. Прочие расходы (единовременные пособия и т.п.)
  2. Дополнительные расходы на социальное обслуживание в т.ч.:
    1. Питание в столовой
    2. Жилищная помощь
    3. Компенсации транспортных расходов
    4. Содержание медицинской службы на производстве
    5. Страхование
    6. Доплаты и др.

### **Задание 2**

Вы – генеральный директор компании. Какие затраты на персонал вы запланируете на этапе экономического подъема вашего предприятия?

*Общая классификация затрат на персонал:*

1. Оплата труда по результатам
  - 1.1. Заработная плата
  - 1.2. Оклады штатных сотрудников
  - 1.3. Выплаты внештатным сотрудникам
  - 1.4. Прочие выплаты
2. Дополнительные расходы
  1. Дополнительные расходы на основании тарифов и законодательных актов:
    1. Затраты на технику безопасности
    2. Оплата больничных листов
    3. Оплата отпусков
    4. Оплата особых достижений
    5. Оплата подготовки и повышения квалификации работников
    6. Прочие расходы (единовременные пособия и т.п.)
  2. Дополнительные расходы на социальное обслуживание в т.ч.:
    1. Питание в столовой
    2. Жилищная помощь
    3. Компенсации транспортных расходов
    4. Содержание медицинской службы на производстве
    5. Страхование
    6. Доплаты и др.

### Задание 3

Рассмотрите приведенную ниже ситуацию и ответьте на вопрос.

Компания "Мастер Турс" - на сегодняшний день является одним из самых крупных российских туроператоров. Основные направления деятельности компании - Испания, Кипр, Таиланд, Андорра, круизы по Средиземноморью, странам Северной Европы.

Когда компания только начинала свой бизнес, в ее штате было всего 5 человек, сейчас же только в управлении центрального офиса работает около 60 сотрудников. Компания имеет три офиса в Москве, а также филиалы в Ярославле, Санкт-Петербурге.

Ротация кадров невелика. Многие сотрудники работают со дня основания фирмы. Причиной тому служат достаточно высокая заработная плата, благоприятный климат в коллективе. В «Мастер Турс» работают профессионалы в области туристского бизнеса, это маркетологи, специалисты по рекламе, переводчики. Основную долю персонала фирмы составляют туроператоры. Каждый сотрудник фирмы несет персональную ответственность за тот или иной участок работы.

Представьте себе, что вы работаете маркетологом туристской компании «Мастер Турс». Многие задачи вашего подразделения усложнились, в связи с выходом вашей компании на новые рынки, так как последние два года компания вплотную занимается диверсификацией бизнеса, то есть разработкой новых направлений, поиском свободных, незанятых ниш на рынке.

На прошлой неделе Президент «Мастер Турс» Воронин Владимир Сергеевич объявил о грядущих изменениях в компании. В частности им был подписан приказ о создании департамента по связям с общественностью. Согласно приказу в департамент передаются функции рекламы, маркетинга. На должность заместителя генерального директора и руководителя департамента по связям с общественностью была назначена Татьяна Сергеева, ранее занимающая должность директора небольшой турфирмы. Согласно информации, полученной от президента, Татьяна Сергеева работает в туристском бизнесе с 1992 года, знакома со всеми участками работы турфирмы. До назначения на должность Генерального директора работала начальником отдела рекламы. Никто из ваших коллег лично незнаком с Татьяной Сергеевой. Но ведущие менеджеры вашего отдела недовольны назначением на столь высокую должность человека со стороны. По их мнению, большой опыт работы Сергеевой в туристском бизнесе не является доказательством ее компетентности в сфере формирования общественных отношений. Также высказываются опасения, что будет произведен пересмотр бюджета маркетинга компании, и финансирование многих ваших проектов будет производиться по остаточному принципу. К тому же ваш отдел теряет самостоятельность, так раньше он был напрямую подчинен Президенту.

**Что на ваш взгляд должна в этой ситуации предпринять Татьяна Сергеева?**

### Задание 4

Рассмотрите приведенную ниже ситуацию и ответьте на вопросы.

Компания "Мастер Турс" - на сегодняшний день является одним из самых крупных российских туроператоров. Основные направления деятельности компании - Испания, Кипр, Таиланд, Андорра, круизы по Средиземноморью, странам Северной Европы.

Когда компания только начинала свой бизнес, в ее штате было всего 5 человек, сейчас же только в управлении центрального офиса работает около 60 сотрудников. Компания имеет три офиса в Москве, а также филиалы в Ярославле, Санкт-Петербурге.

Ротация кадров невелика. Многие сотрудники работают со дня основания фирмы. Причиной тому служат достаточно высокая заработная плата, благоприятный климат в коллективе. В «Мастер Турс» работают профессионалы в области туристского бизнеса, это маркетологи, специалисты по рекламе, переводчики. Основную долю персонала фир-

мы составляют туроператоры. Каждый сотрудник фирмы несет персональную ответственность за тот или иной участок работы.

Представьте себе, что вы работаете маркетологом туристской компании «Мастер Турс». Многие задачи вашего подразделения усложнились, в связи с выходом вашей компании на новые рынки, так как последние два года компания вплотную занимается диверсификацией бизнеса, то есть разработкой новых направлений, поиском свободных, незанятых ниш на рынке.

На прошлой неделе Президент «Мастер Турс» Воронин Владимир Сергеевич объявил о грядущих изменениях в компании. В частности им был подписан приказ о создании департамента по связям с общественностью. Согласно приказу в департамент передаются функции рекламы, маркетинга. На должность заместителя генерального директора и руководителя департамента по связям с общественностью была назначена Татьяна Сергеева, ранее занимающая должность директора небольшой турфирмы. Согласно информации, полученной от президента, Татьяна Сергеева работает в туристском бизнесе с 1992 года, знакома со всеми участками работы турфирмы. До назначения на должность Генерального директора работала начальником отдела рекламы. Никто из ваших коллег лично незнаком с Татьяной Сергеевой. Но ведущие менеджеры вашего отдела недовольны назначением на столь высокую должность человека со стороны. По их мнению, большой опыт работы Сергеевой в туристском бизнесе не является доказательством ее компетентности в сфере формирования общественных отношений. Также высказываются опасения, что будет произведен пересмотр бюджета маркетинга компании, и финансирование многих ваших проектов будет производиться по остаточному принципу. К тому же ваш отдел теряет самостоятельность, так раньше он был напрямую подчинен Президенту.

**Какие предложения по улучшению ситуации в вашем отделе Вы могли бы внести?**

#### **7.2.5. Бально-рейтинговая система оценки знаний бакалавров**

Согласно Положения о бально-рейтинговой системе оценки знаний бакалавров баллы выставляются в соответствующих графах журнала (см. «Журнал учета бально-рейтинговых показателей студенческой группы») в следующем порядке:

«Посещение» - 2 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 минут или иное нарушение дисциплины.

«Активность» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за демонстрацию студентом знаний во время занятия письменно или устно, за подготовку домашнего задания, участие в дискуссии на заданную тему и т.д., то есть за работу на занятии. При этом преподаватель должен опросить не менее 25% из числа студентов, присутствующих на практическом занятии.

«Контрольная работа» или «тестирование» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем по результатам контрольной работы или тестирования группы, проведенных во внеаудиторное время. Предполагается, что преподаватель по согласованию с деканатом проводит подобные мероприятия по выявлению остаточных знаний студентов не реже одного раза на каждые 36 часов аудиторного времени.

«Отработка» - от 0 до 2 баллов выставляется за отработку каждого пропущенного лекционного занятия и от 0 до 4 баллов может быть поставлено преподавателем за отработку студентом пропуска одного практического занятия или практикума. За один раз можно отработать не более шести пропусков (т.е., студенту выставляется не более 18 баллов, если все пропущенные шесть занятий являлись практическими) вне зависимости от уважительности пропусков занятий.

«Пропуски в часах всего» - количество пропущенных занятий за отчетный период умножается на два (1 занятие=2 часам) (заполняется делопроизводителем деканата).

«Пропуски по неуважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Пропуски по уважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Корректировка баллов за пропуски» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Итого баллов за отчетный период» - сумма всех выставленных баллов за данный период (графа заполняется делопроизводителем деканата).

**Таблица перевода балльно-рейтинговых показателей в отметки традиционной системы оценивания**

Соотношение часов лекционных и практических занятий	0/2	1/3	1/2	2/3	1/1	3/2	2/1	3/1	2/0	Соответствие отметки коэффициенту
Коэффициент соответствия	1,5	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	«зачтено»
балльных показателей традиционной отметке	1	1	1	1	1	1	1	1	1	«удовлетворительно»
	2	1,75	1,65	1,6	1,5	1,4	1,35	1,25	-	«хорошо»
	3	2,5	2,3	2,2	2	1,8	1,7	1,5	-	«отлично»

Необходимое количество баллов для выставления отметок («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») определяется произведением реально проведенных аудиторных часов (n) за отчетный период на коэффициент соответствия в зависимости от соотношения часов лекционных и практических занятий согласно приведенной таблице.

«Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы» заполняется преподавателем на каждом занятии.

В случае болезни или другой уважительной причины отсутствия студента на занятиях, ему предоставляется право отработать занятия по индивидуальному графику.

Студенту, набравшему количество баллов менее определенного порогового уровня, выставляется оценка "неудовлетворительно" или "не зачтено". Порядок ликвидации задолженностей и прохождения дальнейшего обучения регулируется на основе действующего законодательства РФ и локальных актов КЧГУ.

Текущий контроль по лекционному материалу проводит лектор, по практическим занятиям – преподаватель, проводивший эти занятия. Контроль может проводиться и совместно.

**8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса**

**8.1. Основная литература**

1. Пудич В.С. Введение в специальность менеджмент: Учеб. пособие для вузов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — (Серия «Профессиональный учебник: Менеджмент»). - ISBN 978-5-238-00585-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028924> (дата обращения: 25.06.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Тавокин, Е. П. Теория управления : учебное пособие / Е. П. Тавокин. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-



- 014220-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/970226> (дата обращения: 24.06.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 159 с. - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00579-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430> (дата обращения: 24.06.2021). – Режим доступа: по подписке.
  4. Костина, Н. Б. Теория управления : учебник / Н.Б. Костина, Т.В. Дуран, Д.А. Калугина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 252 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/10.12737/textbook\\_58e741bf9ba680.6641029](http://www.dx.doi.org/10.12737/10.12737/textbook_58e741bf9ba680.6641029). - ISBN 978-5-16-012629-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002091> (дата обращения: 24.06.2021). – Режим доступа: по подписке.

## 8. 2. Дополнительная литература

1. Ким, С. А. Теория управления : учебник для бакалавров / С. А. Ким. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 240 с. - ISBN 978-5-394-02373-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091215> (дата обращения: 24.06.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Теория управления : шпаргалка. — Москва : РИОР, 2011. — 129 с. - ISBN 978-5-369-00669-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/254071> (дата обращения: 24.06.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Игнатов В.Г. Государственная служба М.,2004
4. Шамхалов Ф.И. Основы теории государственного управления М.,2004
5. Игнатов В.Г., Албастова Л.Н. Теория управления. Ростов н/Д, 2006
6. Рой О.М. Система государственного и муниципального управления СПб.2003
7. Белолипецкий В.К., Павлова Л.Г. Этика и культура управления: Учебный курс. М.,2004

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа. Изучение нового материала до его изложения на занятиях. Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников. Самостоятельное изу-

	чение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа. Подготовка к текущему контролю, к промежуточной аттестации.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

## 10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

### 10.1. Общесистемные требования

*Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»*

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

*Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)*

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023/ 2024 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор №915 ЭБС от 12.05.2023г.	с 12.05.2023 г по 12.05.2024 г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2023/ 2024 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.). Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1). Электронный адрес: <a href="https://kchgu.ru/biblioteka">https://kchgu.ru/biblioteka</a> - <a href="https://kchgu.ru/biblioteka">kchgu/</a>	Бессрочный
2023/ 2024 учебный год	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a> . Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г. Бесплатно. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a> . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г. Бесплатно. Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – <a href="https://polpred.com">https://polpred.com</a> . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно

### 10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория №503 (учебно-лабораторный корпус) для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специализированная мебель:

– столы ученические, стулья, доска меловая.

Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Технические средства обучения:

Телевизор, системный блок с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1C12-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.

2. Научный зал, 20 мест, 10 компьютеров (учебно-лабораторный корпус, ауд.101)

*Специализированная мебель:* столы ученические, стулья.

*Технические средства обучения:*

персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1C12-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.

3. Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров (учебно-лабораторный корпус, ауд. 102а).

*Специализированная мебель:* столы ученические, стулья.

*Технические средства обучения:*

Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGic Pro;

стационарный видеозумитель Clear View с монитором;

2 компьютерных роллера USB&PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП);

акустическая система свободного звукового поля Front Row to Go/\$;

персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1C12-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.

4. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (учебно-лабораторный корпус, ауд.507)

*Специализированная мебель:*

– столы ученические, стулья, доска меловая.

Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Технические средства обучения:

- ноутбуки в количестве 3 шт. с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CI2-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.

### ***10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения***

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
4. Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CI2-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.
5. Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
6. Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

### ***10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы***

#### ***Современные профессиональные базы данных***

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir  
<http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

#### ***Информационные справочные системы***

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window.edu.ru>.
5. Информационная система «Информо».

## **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева».