

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Базовая кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

_____ Е.И. Луковникова

« ____ » _____ 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ВВЕДЕНИЕ В СФЕРУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Б1.Б.23

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.03.02 Менеджмент

ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ

Государственное и муниципальное управление

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ	4
3.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения.....	4
3.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости	4
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	4
4.1 Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий	4
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам	5
4.3 Лабораторные работы.....	5
4.4 Практические занятия.....	6
4.5. Контрольные мероприятия: курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат.....	6
5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	6
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	6
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	8
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ	9
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	14
Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины	17
Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе	18

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Вид деятельности выпускника

Дисциплина охватывает круг вопросов, относящихся к организационно-управленческому и информационно-аналитическому виду профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане.

Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины является знакомство обучающихся с профилем «Государственное и муниципальное управление», разъяснение роли высшей школы, особенностей организации учебного процесса, содержание основных дисциплин учебного плана и изучение теоретических основ государственного и муниципального управления.

Задачи дисциплины

- получение представления о принципах организации учебного процесса;
- формирование представлений, знаний и навыков в сфере государственного и муниципального управления;
- знание законодательных и иных нормативных актов, раскрывающих назначение и характер государственного и муниципального управления.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	знать: основные понятия и общие вопросы экономических знаний; уметь: использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; владеть: экономическими знаниями в различных сферах деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.Б.23 Введение в сферу профессиональной деятельности относится к базовой части.

Дисциплина «Введение в сферу профессиональной деятельности» базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин основных образовательных программ.

Основываясь на изучении дисциплин основных образовательных программ «Введение в сферу профессиональной деятельности», представляет основу для изучения дисциплин: «Институциональная экономика», «Государственная и муниципальная служба», «Система муниципального управления», «Бюджетно-налоговая система», «Бюджетная система и бюджетный процесс».

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС уровня подготовки по квалификации бакалавр.

3. Распределение объема дисциплины

3.1. Распределение объема дисциплины по формам обучения

Форма обучения	Курс	Семестр	Трудоёмкость дисциплины в часах						Курсовая работа (проект), контрольная работа, реферат, РГР	Вид промежуточной аттестации
			Всего часов	Аудиторных часов	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа		
Очная	1	1	108	51	17	-	34	57	-	зачет
Заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Заочная (ускоренное обучение)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Очно-заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.2. Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и трудоёмкости

Вид учебных занятий	Трудоёмкость (час.)	в т.ч. в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)	Распределение по семестрам, час
			I
I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	51	18	51
Лекции (Лк)	17	6	17
Практические занятия (ПЗ)	34	12	34
II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)	57	-	57
Подготовка к практическим занятиям	40	-	40
Подготовка к зачету	17	-	17
III. Промежуточная аттестация	зачет	-	+
Общая трудоёмкость дисциплины	час. зач. ед.	108	108
		3	3

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий

- для очной формы обучения:

№ раздела	Наименование раздела	Трудоёмкость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость; (час.)		
			учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
1.	Общая характеристика и история Братского государственного университета.	12	4	4	4
2.	Организация учебного процесса.	16	6	4	6
3.	Теоретические основы государственной и муниципальной службы.	80	7	26	47
	ИТОГО	108	17	34	57

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

<i>№ раздела и темы</i>	<i>Наименование раздела и темы дисциплины</i>	<i>Содержание лекционных занятий</i>	<i>Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)</i>
1	2	3	4
1.	Общая характеристика и история Братского государственного университета.		
1.1.	Общая характеристика вуза и факультета.	Характеристика вуза и факультета экономики и управления. История Братского государственного университета и факультета экономики и управления. Характеристика направления и профиля. Практическая деятельность специалиста.	-
1.2.	Общая характеристика кафедры.	Общая характеристика кафедры «ГиМУ». История образования кафедры. Кадровый состав кафедры. Основные достижения за последние пять лет.	-
2.	Организация учебного процесса.		Лекция-беседа (2 час.)
2.1.	Нормативные документы, регламентирующие учебный процесс.	Основные нормативные акты, регламентирующие учебно-воспитательный процесс. Стандарт профиля. Устав университета, структура, функции деканата, функции кафедры «ГиМУ». Права и обязанности студентов. Учебный план специальности. Содержание основных дисциплин учебного плана. График учебного процесса. Основные виды учебных занятий. Библиотека вуза.	-
2.2.	Основы оформления научных публикаций.	Логическая схема проведения научных исследований. Общая схема оформления научных публикаций. Основные определения: Научная работа. Тезис. Статья. Этапы работы над статьей. Структура статьи. Принципы построения научного текста. Периодическая литература	-
3.	Теоретические основы государственной и муниципальной службы.		Лекция-беседа (4 час.)
3.1.	Основные понятия государственной службы.	Государственная служба как профессия. Государственная служба в России. Правовые основы государственной службы в современной России. Понятие, цели и задачи государственной службы.	-
3.2.	Сущность муниципальной службы.	Понятие муниципальной службы. Законодательные акты, регламентирующие муниципальную службу. Правовой статус муниципального служащего.	-

4.3. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено.

4.4. Практические занятия

<i>№ п/п</i>	<i>Номер раздела дисциплины</i>	<i>Наименование тем практических занятий</i>	<i>Объем (час.)</i>	<i>Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)</i>
1	1.	Общая характеристика и история Братского государственного университета.	4	-
2	2.	Организация учебного процесса.	4	-
3	3.	Изучение основ государственной и муниципальной службы с помощью СПС Консультант +.	26	Выполнение заданий на компьютерах (12 час.)
ИТОГО			34	12

4.5. Контрольные мероприятия: курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат

Учебным планом не предусмотрено.

5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>№, наименование разделов дисциплины</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Σ комп.</i>	<i>t_{ср} час</i>	<i>Вид учебных занятий</i>	<i>Оценка результатов</i>
			<i>ОК 3</i>				
1	2	3	4	5	6	7	
1. Общая характеристика и история Братского государственного университета.	12	+	1	12	Лк, ПЗ, СР	Зачет	
2. Организация учебного процесса.	16	+	1	16	Лк, ПЗ, СР	Зачет	
3. Теоретические основы государственной и муниципальной службы.	80	+	1	80	Лк, ПЗ, СР	Зачет	
<i>всего часов</i>	108	108	1	108			

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Рой, О.М. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие для бакалавров и специалистов / О. М. Рой. - Санкт-Петербург : Питер, 2013. - 448 с. - (учебное пособие. Стандарт третьего поколения).;

2. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление : учебник / И. А. Василенко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2012. - 431 с.

3. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Р. Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM). - ISBN: 978-5-238-01733-4 ; То же [Электронный ресурс] - URL: //

http://biblioclub.ru/index.php?page=search_red

4. История. Университет сегодня. 25-летие университета. Ветераны вуза [Electronic resource]. - Братск : БрГУ, 2006. - 1 эл. опт. диск (DVD-ROM).

5. Федеральный закон № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» - СПС Консультант Плюс

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование издания	Вид занятия	Количество экземпляров в библиотеке, шт.	Обеспеченность, (экз./ чел.)
1	2	3	4	5
Основная литература				
1.	Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. - Москва : Юрайт, 2016. - 500 с. - (Бакалавр. Академический курс).	Лк, ПЗ, СР	10	1
2.	Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / М.С. Байнова. – М. : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. - ISBN: 978-5-4475-7034-7 ; То же [Электронный ресурс] - URL: // http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=434868&sr=1	ПЗ	1 (ЭР)	1
3.	Ветрова, Е.А. Основы государственного управления : учебно-методическое пособие / Е.А. Ветрова, Е.Е. Кабанова. - Изд. 2-е, стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 368 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9475-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480162	Лк, СР	1 (ЭР)	1
Дополнительная литература				
4.	Яновский, В. В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность : учебное пособие / В. В. Яновский, С. А. Кирсанов. - Москва : Кнорус, 2009. - 208 с.	Лк, ПЗ, СР	15	1
5.	Система муниципального управления : учебник для вузов / Под ред. В. Б. Зотова. - 4-е изд., испр. и доп. - Санкт-Петербург : Питер, 2008. - 512 с	Лк, ПЗ, СР	50	2
6.	Халилова, Т.В. Государственная и муниципальная служба : тексты лекций / Т.В. Халилова. Казань : Изд-во КНИТУ, 2013. – 150 с. - ISBN: 978-5-7882-1388-0 ; То же [Электронный ресурс] - URL: // http://biblioclub.ru/index.php?page=search_red	Лк, ПЗ, СР	1 (ЭР)	1
7.	Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Р. Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM). - ISBN: 978-5-238-01733-4 ; То же [Электронный ресурс] - URL: // http://biblioclub.ru/index.php?page=search_red	Лк, ПЗ, СР	1 (ЭР)	1
8.	Кабашов, С. Ю. Организация муниципальной службы : учебник / С. Ю. Кабашов. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 478 с.	Лк, ПЗ, СР	15	0,6
9.	Рой, О. М. Система государственного и муниципального управления : учеб. пособие для вузов / О. М. Рой. - Санкт-Петербург : Питер, 2013. - 448 с.	Лк, ПЗ, СР	5	0,5
10.	Устав ФГБОУ ВО «БрГУ» [Электронный ресурс] - URL: // http://brstu.ru/sveden-file/document/Ustav_02.10.2018.pdf	ПЗ	1 (ЭР)	1
11.	Местное самоуправление и муниципальное управление :	Лк, ПЗ,	1	1

	учебник / И.В. Мухачев, П.А. Алексеев, А.С. Прудников и др. ; ред. А.С. Прудников, Д.С. Белявский. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 399 с. - (Муниципальное право России). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01571-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118331	СР	(ЭР)	
12.	Моисеев, А.Д. Муниципальное управление : учебное пособие / А.Д. Моисеев, Л.В. Московцева, А.С. Шурупова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 159 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01899-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116721	Лк, ПЗ, СР	1 (ЭР)	1
13.	Кабашов, С.Ю. Местное самоуправление и муниципальная служба в системе властных отношений : монография / С.Ю. Кабашов, И.Р. Гимаев, С.Н. Лаврентьев. - 4-е изд. стереотип. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 287 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-1295-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136213	Лк, ПЗ, СР	1 (ЭР)	1

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронный каталог библиотеки БрГУ http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=.
2. Электронная библиотека БрГУ <http://ecat.brstu.ru/catalog>.
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru>.
4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» <http://e.lanbook.com>.
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru>.
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>.
7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>.
8. Национальная электронная библиотека НЭБ <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/how-to-search/>.
9. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
10. Информационно-правовая система «Кодекс» <http://www.kodeks.ru/>.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Работа на лекциях: ведение конспекта лекционного материала для успешного использования его при подготовке к зачету, закрепления и расширения теоретических знаний. После проработки лекционного материала обучающийся должен четко владеть следующими аспектами по каждой лекции:

- знать тему;
- четко представлять план лекции;
- уметь выделять основное, главное;
- усвоить значение примеров и иллюстраций.

Самостоятельная работа выполняет функцию закрепления, повторения изученного материала. Выполнение самостоятельной работы способствует углублению знаний и более успешному формированию умений и навыков, связанных с изучением конкретных тем.

Характер самостоятельной работы: решение задач, которые выполняются по заданию и при методическом руководстве преподавателя, а также без его непосредственного участия.

Правильное выполнение заданий по самостоятельной работе развивает способности самостоятельно работать с информацией, используя учебную и научную литературу. Самостоятельная работа дисциплинирует обучающихся, развивает произвольное внимание и совершенствует навыки целесообразного восприятия.

9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ

Практическое занятие №1. Общая характеристика и история Братского государственного университета

Цель занятия: закрепление знаний в области истории Братского государственного университета

Задание 1. На основании изучения лекционного материала, а также других источников написать эссе (не более 2 страниц) на тему «Почему я выбрал Братский государственный университет».

Задание 2. На основании изучения лекционного материала, а также других источников составить таблицу этапов развития Братского государственного университета.

Таблица 2.1 – Основные этапы развития БрГУ

№ п/п	Наименование этапа	Особенности становления
1		
2		
3		
...		

Задание 3. Изучив Устав БрГУ, ответьте на следующие вопросы:

- цель, задачи деятельности вуза;
- предмет деятельности вуза;
- основные образовательные программы, реализуемые в вузе.

Задание 4. На основании изучения лекционного материала, а также Устава БрГУ составить организационную структуру вуза.

Порядок выполнения: изучить и выслушать рекомендации педагога по выполнению практических заданий и выполнить задание.

Форма отчетности: письменный анализ или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Написать эссе на тему «Почему я выбрал Братский государственный университет».
2. Составить таблицу этапов развития Братского государственного университета
3. Изучить Устав БрГУ.
4. Составить организационную структуру вуза

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекции раздела №1 «Общая характеристика и история Братского государственного университета» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

Дополнительная литература:

1. История. Университет сегодня. 25-летие университета. Ветераны вуза [Electronic resource]. - Братск : БрГУ, 2006. - 1 эл. опт. диск (DVD-ROM).

2. Устав ФГБОУ ВО «БрГУ» [Электронный ресурс] - URL: // http://brstu.ru/sveden-file/document/Ustav_02.10.2017.pdf (11.10.2017).

3. Халилова, Т.В. Государственная и муниципальная служба : тексты лекций / Т.В. Халилова. Казань : Изд-во КНИТУ, 2013. – 150 с. - ISBN: 978-5-7882-1388-0 ; То же [Электронный ресурс] - URL: // http://biblioclub.ru/index.php?page=search_red (11.10.2017).

Практическое занятие №2. Организация учебного процесса.

Цель работы: закрепление знаний в сфере организации учебного процесса.

Задание 1. На основании изучения лекционного материала, а также других источников составить схему, раскрывающую содержание Основной образовательной программы по направлению «Менеджмент».

Задание 2. На основании изучения лекционного материала и учебного плана направления «Менеджмент», профиль «ГМУ» составить схему, отражающую структуру учебного плана.

Задание 3. На основании изучения лекционного материала, а также ФГОС ВО по направлению «Менеджмент» составить схему классификации компетенций.

Задание 4. На основании изучения лекционного материала, а также ФГОС ВО по направлению «Менеджмент» составить таблицу, отражающую проектируемые результаты освоения основной образовательной программы подготовки бакалавра «ГМУ».

Порядок выполнения: изучить и выслушать рекомендации педагога по выполнению практических заданий и выполнить задание.

Форма отчетности: письменный анализ или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить содержание Основной образовательной программы по направлению «Менеджмент».

2. Составить схему, отражающую структуру учебного плана.

3. Привести схему классификации компетенций.

4. Составить таблицу, отражающую проектируемые результаты освоения основной образовательной программы подготовки бакалавра «ГМУ».

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекции раздела №2 «Организация учебного процесса» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

Основная литература:

1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. - Москва : Юрайт, 2016. - 500 с. - (Бакалавр. Академический курс).

Дополнительная литература:

1. Устав ФГБОУ ВО «БрГУ» [Электронный ресурс] - URL: // http://brstu.ru/sveden-file/document/Ustav_02.10.2017.pdf (11.10.2017).

2. Яновский, В. В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специаль-

Практическое занятие №3. Изучение основ государственной и муниципальной службы с помощью СПС Консультант +.

Цель занятия: закрепление знаний работы с информационно-справочной системой – Консультант Плюс. Приобретение навыков работы с правовыми актами. Необходимость использования в профессиональной деятельности законодательных актов, периодической литературы и других источников.

Задание 1. Основные теоретические сведения о справочно - правовой системе «Консультант Плюс». Поиск по реквизитам документа.

- Поиск документа, когда известен его номер (№131);
- Поиск документа, когда известна дата (20.05.2016);
- Поиск документа, когда известна точная дата его принятия и приблизительное название (... Бюджет 2015г. ...), принятый 24.11.2015г);
- Поиск документа, когда известна примерная дата его принятия и его содержание (документ от окт. 2016 года со следующим содержанием: «Бюджетный учет жилищного фонда»).

Задание 2. Инструменты анализа документов

- Поиск в тексте документа необходимого фрагмента (документ №322, содержащий слово «сертификаты»);
- Ознакомление с документом, который упоминается в изучаемом материале (Найти первые две ссылки в ранее найденном документе);
- Научиться ориентироваться в документе с помощью оглавления (Налоговый кодекс, часть II, ставка НДС);
- Поиск консультации на поставленные вопросы (Найти информацию о предоставлении льгот по уплате НДФЛ)
- Поиск в документе всех фрагментов на определенную тему (Вопрос: «Возникает ли у налогоплательщика обязанность по уплате пеней в случае несвоевременной уплаты?»).

Задание 3. Составление подборки документов по правовой проблеме

- Составление наиболее полной подборки документов по правовой проблеме с помощью единого тематического классификатора (Льготы пенсионерам);
- Получение только основных документов по проблеме, чтобы войти в курс дела (запреты на государственной гражданской службе);
- Получение только основных документов по проблеме, чтобы войти в курс дела и их сортировка (аттестация гражданских служащих (сортировать по дате принятия)).

Задание 4. Анализ правовых проблем

- Отображение связей к документу. Типизация связей (квалификационный экзамен у гражданских служащих);
- Построение связей объекта и сохранение их в папке (ФЗ№25 «О муниципальной службе»);
- Найти редакцию документа, действующую на определенный момент времени (ФЗ №131 на1.11. 2013г.);
- Поиск определений, терминов в словаре «Финансовых и юридических терминов»(Бюджет, МСУ, муниципальная служба).

Задание 5. Сохранение результатов работы

- Перенос текста документа в текстовый редактор Word (ФЗ №79 (О гос.гражд.службе);
- Открытие формы документа в Excel (Декларация по НДФЛ);

- Сохранение документов в папки и объединение папок (Организация работы по учету земельного налога);
- Закладки документов (Размер компенсации расходов по переезду в другой город у гос.служащих).

Порядок выполнения: изучить и выслушать рекомендации педагога по выполнению практических заданий и выполнить задание.

Форма отчетности: анализ и печатное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить теоретические сведения о системе «Консультант Плюс».
2. Приобрести навыки поиска документа по реквизитам.
3. Изучить инструменты анализа документов.
4. Составить подборку документов по правовой проблеме.
5. Проанализировать правовую определенную проблему.
6. Сохранение результатов работы.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать программу «Консультант Плюс» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

Основная литература:

1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. - Москва : Юрайт, 2016. - 500 с.

Дополнительная литература:

2. Яновский, В. В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность : учебное пособие / В. В. Яновский, С. А. Кирсанов. - Москва : Кнорус, 2009. - 208 с.

Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»:

3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
- Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 license No Level
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security;
- Adobe Reader
- doPDF;
- 7-Zip
- ИСС «Кодекс». Информационно-справочная система
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

**11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ
ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

<i>Вид занятия</i>	<i>Наименование аудитории</i>	<i>Перечень основного оборудования</i>	<i>№ ПЗ</i>
1	2	3	4
Лк	Лекционная аудитория (мультимедийный класс)	Персональный компьютер AMD FX-4100, интерактивная доска ActivBoard 595 Pro, интерактивный планшет Wacom PL-720, колонки акустические; учебная мебель.	-
ПЗ	Дисплейный класс	Оборудование-10 шт. ПК P4-640 (монитор TFT 17 LG L1753S-SF); проектор EPSON Multi Media Projector EB-S62; учебная мебель	ПЗ №№ 1-3
СР	Читальный зал №1	Оборудование 10 шт. ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D; учебная мебель.	-

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел	Тема	ФОС
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	1. Общая характеристика и история Братского государственного университета	1.1. Общая характеристика вуза и факультета.	Вопросы к зачету 1.1. – 1.4.
			1.2. Общая характеристика кафедры	
		2. Организация учебного процесса	2.1. Нормативные документы, регламентирующие учебный процесс	Вопросы к зачету 2.1. – 2.6.
			2.2. Основы оформления научных публикаций	
		3. Теоретические основы государственной и муниципальной службы	3.1. Основные понятия государственной службы.	Вопросы к зачету 3.1. – 3.6.
			3.2. Сущность муниципальной службы.	

2. Вопросы к зачету

№ п/п	Компетенции		ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	1.1 Краткая история развития БрГУ 1.2 Устав ФГБОУ ВО «Братский государственный университет». Общие положения 1.3 Управление университетом 1.4 Общая характеристика факультета и кафедры 2.1 Нормативные документы, регламентирующие учебный процесс 2.2 Особенности содержания основной образовательной программы по направлению «Менеджмент». 2.3 Важность и необходимость Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) высшего образования по направлению бакалаврской подготовки. 2.4 Учебный план и его содержание: дисциплины и их рабочие программы; Зачеты, экзамены, практики, ВКР. 2.5 Основные компетенции, которыми должен обладать бакалавр по направлению «Менеджмент» 2.6 Основы оформления научных публикаций 3.1 Основные понятия государственной и муниципальной службы.	1. Общая характеристика и история Братского государственного университета 2. Организация учебного процесса 3. Теоретические основы го-

		<p>3.2 Сущность государственной и муниципальной службы ее цели и задачи.</p> <p>3.3 Виды государственной и муниципальной службы.</p> <p>3.4 Правовой статус государственной службы.</p> <p>3.5 Права, обязанности и гарантии государственных служащих.</p> <p>3.6 Запреты и ограничения государственных гражданских служащих.</p>	государственной и муниципальной службы
--	--	---	--

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p>Знать: ОК – 3 - основные понятия и общие вопросы экономических знаний;</p> <p>Уметь: ОК – 3 - использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>Владеть: ОК – 3 - экономическими знаниями в различных сферах деятельности</p>	зачтено	Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если вопросы раскрыты, изложены логично, без существенных ошибок, показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, продемонстрировано усвоение ранее изученных вопросов и сформированность компетенций. Допускаются незначительные ошибки.
	не зачтено	Оценка «не зачтено» выставляется, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Дисциплина «Введение в сферу профессиональной деятельности» направлена на ознакомление с учебным процессом в вузе; на получение теоретических знаний и практических навыков работы с нормативно-правовыми документами, а также для их дальнейшего использования в практической деятельности.

Изучение дисциплины «Введение в сферу профессиональной деятельности» предусматривает:

- лекции,
- практические занятия;
- самостоятельную работу;
- зачет.

В ходе освоения раздела 1 «Общая характеристика и история Братского государственного университета» студенты должны уяснить краткую историю развития БрГУ, Устав ФГБОУ ВО «Братский государственный университет», общие положения управления университетом.

В ходе освоения раздела 2 «Организация учебного процесса» студенты должны изучить: Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) высшего образования по направлению бакалаврской подготовки «Менеджмент», структуру ООП, учебный план, рабочие программы дисциплин. А также знать: характеристику профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Менеджмент», компетенции, которыми должен обладать бакалавр по направлению «Менеджмент».

В ходе освоения раздела 3 «Теоретические основы государственной и муниципальной

службы» студенты должны уяснить: основные понятия государственной и муниципальной службы, виды государственной и муниципальной службы, права, обязанности и гарантии государственных служащих, а также запреты и ограничения государственных гражданских служащих.

Овладеть навыками и умениями применения изученных разделов необходимо для практической деятельности.

В процессе изучения дисциплины рекомендуется обратить внимание на важность изучения законодательных документов, которые необходимы для освоения дальнейших дисциплин по учебному плану.

При подготовке к зачету рекомендуется особое внимание уделить следующим вопросам: Учебный план и его содержание: дисциплины и их рабочие программы; Зачеты, экзамены, практики, ВКР; Сущность государственной и муниципальной службы ее цели и задачи; Виды государственной и муниципальной службы; Правовой статус государственной службы.

В процессе проведения практических занятий происходит закрепление знаний, формирование умений и навыков реализации представления о практической деятельности государственных служащих.

Работа с литературой является важнейшим элементом в получении знаний по дисциплине. Прежде всего, необходимо воспользоваться списком рекомендуемой по данной дисциплине литературой. Дополнительные сведения по изучаемым темам можно найти в периодической печати и Интернете.

Предусмотрено проведение аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Введение в сферу профессиональной деятельности

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является знакомство обучающихся с профилем «Государственное и муниципальное управление», разъяснение роли высшей школы, особенностей организации учебного процесса, содержание основных дисциплин учебного плана и изучение теоретических основ государственного и муниципального управления.

Задачей изучения дисциплины является: получение представления о принципах организации учебного процесса; формирование представлений, знаний и навыков в сфере государственного и муниципального управления; знание законодательных и иных нормативных актов, раскрывающих назначение и характер государственного и муниципального управления.

2. Структура дисциплины

2.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часа, 3 зачетных единиц.

2.2 Основные разделы дисциплины:

1. Общая характеристика и история Братского государственного университета.
2. Организация учебного процесса.
3. Теоретические основы государственной и муниципальной службы.

3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

4. Вид промежуточной аттестации: зачет.

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе
на 20__-20__ учебный год*

1. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие дополнения:

2. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие изменения:

Протокол заседания базовой кафедры «ЭиМ» № ____ от «__» _____ 20__ г.,

Заведующий базовой кафедрой «ЭиМ» _____ (подсь) _____ (Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент от «12» января 2016 г. № 7 (в ред. от 13.07.2017 г.).

для набора 2015 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «03» июля 2018 г. № 413.

Программу составил:

Клейменова Л.В., доцент базовой каф. ЭиМ, к.э.н. _____

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры ЭиМ от «20» декабря 2018 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой базовой каф. ЭиМ _____ М.И. Черутова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой _____ М.И. Черутова

Директор библиотеки _____ Т.Ф. Сотник

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета ЭиУ от « 28 » декабря 2018 г., протокол № 4.

Председатель методической комиссии факультета _____ Е.В. Трапезникова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления _____ Г.П. Нежевец

Регистрационный № _____.