

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И. Т. ТРУБИЛИНА»

# Факультет управления Менеджмента



УТВЕРЖДЕНО  
Декан  
Кудряков В.Г.  
протокол от 28.04.2025 № 8

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

## **«ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»**

## Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки: Управление регионом, городскими и сельскими территориями

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

## Формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2025

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.  
в академических часах: 72 ак.ч.

2025

**Разработчики:**

Старший преподаватель, кафедра менеджмента Кулик А.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1016

**Согласование и утверждение**

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Цель освоения дисциплины - ознакомление первокурсников с приоритетами будущей профессиональной деятельностью, понятием управленческих решений и ответственности за их принятие, а также формирование навыков управления своим временем, построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование навыков оценки важности планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;
- развитие способности определения приоритетных направлений деятельности, адекватных целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти;
- получение умения разрабатывать и принимать управленческие решения в соответствии с целями и намеченными результатами.

## **2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

### *Компетенции, индикаторы и результаты обучения*

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

*Знать:*

УК-6.2/Зн1 Знание: важности планирования перспективных целей собственной деятельности условий, средств, личностных возможностей этапов карьерного роста временной перспективы развития деятельности требований рынка труда

*Уметь:*

УК-6.2/Ум1 Умение: анализировать свои возможности и ресурсы для достижения поставленных целей составлять планы развития своей деятельности с учетом временных рамок и требований рынка труда принимать обоснованные решения при выборе путей развития карьеры

*Владеть:*

УК-6.2/Нв1 Владение: умением строить стратегические и тактические планы на основе предварительного анализа своих возможностей и требований рынка грамотным планированием времени и действий для достижения поставленных целей умением адаптировать свои планы в соответствии с изменяющимися условиями и требованиями рынка труда.

ПК-П10 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

ПК-П10.1 Выделяет приоритетные направления деятельности, адекватные целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти

*Знать:*

ПК-П10.1/Зн1 Приоритетные направления деятельности, адекватные целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти

*Уметь:*

ПК-П10.1/Ум1 Выделять приоритетные направления деятельности, адекватные целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти

*Владеть:*

ПК-П10.1/Нв1 Демонстрирует умения разрабатывать и принимать управленческие решения в соответствии с целями и намеченными результатами

ПК-П10.2 Демонстрирует умения разрабатывать и принимать управленческие решения в соответствии с целями и намеченными результатами.

*Знать:*

ПК-П10.2/Зн1 Методы разработки и принятия управленческих решений в соответствии с целями и намеченными результатами

*Уметь:*

ПК-П10.2/Ум1 Демонстрировать умения разрабатывать и принимать управленческие решения в соответствии с целями и намеченными результатами

*Владеть:*

ПК-П10.2/Нв1 Демонстрирует умения разрабатывать и принимать управленческие решения в соответствии с целями и намеченными результатами

### 3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Введение в специальность» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 1, Очно-заочная форма обучения - 1.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

### 4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

*Очная форма обучения*

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	72	2	35	1		18	16	37	Зачет
Всего	72	2	35	1		18	16	37	

*Очно-заочная форма обучения*

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	72	2	15	1		6	8	57	Зачет
Всего	72	2	15	1		6	8	57	

## 5. Содержание дисциплины (модуля)

### 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

*Очная форма обучения*

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
<b>Раздел 1. Подготовка специалистов в сфере государственного и муниципального управления</b>	<b>28</b>		<b>8</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	УК-6.2 ПК-П10.1 ПК-П10.2
Тема 1.1. Терминология и специфика обучения на государственном и муниципальном управлении в университете	8		2	2	4	
Тема 1.2. Образование и его роль в развитии человеческого общества	4		2		2	
Тема 1.3. Концепция подготовки специалистов в сфере государственного и муниципального управления	8		2	2	4	
Тема 1.4. Структура учебного плана и электронное обучение	8		2	2	4	
<b>Раздел 2. Профессиональное развитие и управление карьерой</b>	<b>43</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>23</b>	УК-6.2 ПК-П10.1 ПК-П10.2
Тема 2.1. Государственная и муниципальная служба как профессия	16		4	4	8	

Тема 2.2. Профессиональное развитие обучающихся как процесс самореализации в образовательной среде вуза	8		2	2	4	
Тема 2.3. Органы государственного и муниципального управления как предполагаемые места работы бакалавра	8		2	2	4	
Тема 2.4. Состояние рынка труда в РФ и перспективы трудоустройства	11		2	2	7	
<b>Раздел 3. Промежуточная аттестация</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				<b>УК-6.2 ПК-П10.1 ПК-П10.2</b>
Тема 3.1. Зачет	1	1				
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>37</b>	

*Очно-заочная форма обучения*

Наименование раздела, темы	Всего	Внеклассовая контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
<b>Раздел 1. Подготовка специалистов в сфере государственного и муниципального управления</b>	<b>29</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>25</b>	<b>УК-6.2 ПК-П10.1 ПК-П10.2</b>
Тема 1.1. Терминология и специфика обучения на государственном и муниципальном управлении в университете	13		1	2	10	
Тема 1.2. Образование и его роль в развитии человеческого общества	6		1		5	
Тема 1.3. Концепция подготовки специалистов в сфере государственного и муниципального управления	6				6	
Тема 1.4. Структура учебного плана и электронное обучение	4				4	
<b>Раздел 2. Профессиональное развитие и управление карьерой</b>	<b>42</b>		<b>4</b>	<b>6</b>	<b>32</b>	<b>УК-6.2 ПК-П10.1 ПК-П10.2</b>
Тема 2.1. Государственная и муниципальная служба как профессия	16		2	2	12	

Тема 2.2. Профессиональное развитие обучающихся как процесс самореализации в образовательной среде вуза	7			1	6	
Тема 2.3. Органы государственного и муниципального управления как предполагаемые места работы бакалавра	8		1	1	6	
Тема 2.4. Состояние рынка труда в РФ и перспективы трудоустройства	11		1	2	8	
<b>Раздел 3. Промежуточная аттестация</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				<b>УК-6.2 ПК-П10.1 ПК-П10.2</b>
Тема 3.1. Зачет	1	1				
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>57</b>	

## 5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

**Раздел 1. Подготовка специалистов в сфере государственного и муниципального управления**

(Очная: Лекционные занятия - 8ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 14ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 25ч.)

**Тема 1.1. Терминология и специфика обучения на государственном и муниципальном управлении в университете**

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

1. Основные понятия и определения в государственном и муниципальном управлении.
2. Проблема выбора профессии. Профессия, профессионализм, профессиональная пригодность.
3. Университет как площадка для подготовки высококвалифицированных специалистов

**Тема 1.2. Образование и его роль в развитии человеческого общества**

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 2ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

1. Уровни образования в РФ.
2. Университеты и их роль в системе образования и решения проблем человечества. Понятие университетского образования.
3. Оценка уровня подготовки и контроль успеваемости обучающихся в университете

**Тема 1.3. Концепция подготовки специалистов в сфере государственного и муниципального управления**

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Очно-заочная: Самостоятельная работа - 6ч.)

1. Классификация и классификатор профессий. Направления подготовки.
2. Область и объекты профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Государственное и муниципальное управление». Виды профессиональной деятельности.
3. Общие требования к профессиональной подготовке бакалавра

#### *Тема 1.4. Структура учебного плана и электронное обучение*

*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Очно-заочная: Самостоятельная работа - 4ч.)*

1. Структура учебного плана подготовки бакалавров государственного и муниципального управления в университете.
2. График учебного процесса.
3. Организация и применение электронного обучения.

#### *Раздел 2. Профессиональное развитие и управление карьерой*

*(Очная: Лекционные занятия - 10ч.; Практические занятия - 10ч.; Самостоятельная работа - 23ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 32ч.)*

#### *Тема 2.1. Государственная и муниципальная служба как профессия*

*(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)*

1. Особенности профессии. Функции и виды государственных и муниципальных служащих.
2. Soft skills будущих государственных и муниципальных служащих.
3. Понятие карьеры. Планирование и управление карьерой.

#### *Тема 2.2. Профессиональное развитие обучающихся как процесс самореализации в образовательной среде вуза*

*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Очно-заочная: Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)*

1. Сущность профессионального развития.
2. Портфолио как инструмент оценки развития обучающегося.
3. Структурные элементы портфолио обучающегося.
4. Студенческие научные общества на факультете.

#### *Тема 2.3. Органы государственного и муниципального управления как предполагаемые места работы бакалавра*

*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)*

1. Государственная власть. Центральные и региональные органы государственного управления, их иерархия.
2. Местное самоуправление. Органы местного самоуправления и их полномочия. Задачи и функции местного самоуправления.
3. Взаимодействие государственного и муниципального управления.

#### *Тема 2.4. Состояние рынка труда в РФ и перспективы трудоустройства*

*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)*

1. Сущность и потенциал рынка труда в РФ.
2. Компетентностный подход на рынке труда.
3. Вакансии государственных и муниципальных служащих.

#### *Раздел 3. Промежуточная аттестация*

*(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)*

### **Тема 3.1. Зачет**

(Очная: Внебюджетная контактная работа - 1ч.; Очно-заочная: Внебюджетная контактная работа - 1ч.)

Промежуточная аттестация в виде зачета

### **6. Оценочные материалы текущего контроля**

#### **Раздел 1. Подготовка специалистов в сфере государственного и муниципального управления**

*Форма контроля/оценочное средство: Задача*

*Вопросы/Задания:*

1. Задание 1. Прочитайте текст и установите соответствие

Муниципальное управление – это административная и экономическая деятельность местных органов власти, направленная на поддержание и развитие социальной и промышленной инфраструктуры города или иного поселения, а также управление учреждениями, которые находятся в собственности городской/поселковой общины.

Соотнесите наименование функции муниципального управления с их содержанием

А) В сфере бюджетного планирования.

Б) В сфере реализации налоговой политики

В) В сфере реализации муниципальных программ

1. Формирования программ развития муниципалитета.

2. Установка местных налогов и сборов

3. Утверждение и исполнение муниципального бюджета

2. Задание 2. Прочитайте текст и установите соответствие

В процессе осуществления муниципального управления регулирующее воздействие осуществляется по видам объектов. Сопоставьте их типы и характеристику.

А) Индивидуальные объекты

Б) Коллективные объекты социального типа

В) Организации

1. Общности людей, общественные объединения

2. Предприятия, учреждения и др.

3. Отдельные граждане

3. Задание 3. Определите предметную область регулирующего воздействия

Необходима разработка политики в сфере образования. Какое нормативно-правовое основание необходимо применить?

4. Задание 4. Прочитайте текст и установите соответствие

В процессе формирования профессиональной карьеры специалист использует ряд инструментов. Сопоставьте тип инструмента и его характеристику

А) планирование карьеры

Б) выбор карьеры

В) карьерограмма

1. Принятие важного решения о начале формирования карьеры в определенной сфере

2. Инструмент управления карьерой: описание оптимального развития сотрудника для занятия им желаемой позиции в организации

3. Процесс определения целей, связанных с карьерой, и стратегий их достижения

5. Задание 5. Определите этап деловой карьеры и обоснуйте выбор

Определите этап деловой карьеры, связанный с освоением работы, развитием навыков, формированием квалифицированного специалиста, а также направленный на саморазвитие

#### **Раздел 2. Профессиональное развитие и управление карьерой**

*Форма контроля/оценочное средство: Задача*

*Вопросы/Задания:*

1. Задание 1. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте тип высшего учебного заведения в Российской Федерации и его характеристику.

- А) Институт
- Б) Академия
- В) Университет

1. Учреждение с большим набором образовательных программ и научных исследований, в том числе фундаментальных, но в рамках одной области науки или культуры
2. Образовательная организация с широким спектром направлений подготовки и научной работы
3. Организация с программами лишь в определённой области профессиональной деятельности, которые могут не заниматься фундаментальной наукой, а вести только прикладные исследования

**2. Задание 2. Определите тип профессии. Ответ поясните**

Определите тип профессии для осуществления деятельности в сфере государственного и муниципального управления

**3. Задание 3. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор**

Выберете что из перечисленного представляет с собой технологическую составляющую электронной информационно-образовательной среды университета, обеспечивающая реализацию учебного процесса с применением дистанционных технологий:

- А) дистанционное обучение
- Б) информационные технологии
- В) система дистанционного обучения
- Г) электронно-библиотечная система

**4. Задание 4. Прочтайте текст и установите соответствие**

Формирование деловой карьеры характеризуется наличием нескольких стадий. Сопоставьте их наименование и содержание.

- А) стадия профессиональной адаптации
- Б) стадия профессиональной стабилизации
- В) стадия развития профессионализма

1. Человек выходит за рамки своих профессиональных возможностей. Он находится на пике карьерного роста, повышает свою квалификацию, имеет успехи совершения своих профессиональных действий, развивается и расширяет свой профессиональный потенциал.

2. Знакомство с рабочими задачами, понимание своей роли в деятельности компании

3. Человек закрепляется в определенной профессиональной роли и статусе. Он чувствует себя на своем месте, имеет желание работать и мотивирован на успех

**5. Задание 5. Определите характеристику профессии, обоснуйте свой выбор**

Определите, какой инструмент является подробной характеристикой профессии, включающей ее всестороннюю специфику. Обоснуйте ответ

**6. Задание 6. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор**

Определите сущность понятия «профессионализм»:

- А) род трудовой деятельности человека
- Б) особое свойство людей систематически, эффективно и надёжно выполнять сложную деятельность в самых разнообразных условиях
- В) совокупность индивидуальных особенностей индивида, которые влияют на успешность освоения какой-либо трудовой деятельностью

***Раздел 3. Промежуточная аттестация***

*Форма контроля/оценочное средство: Задача*

*Вопросы/Задания:*

**1. Задание 1**

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета

***7. Оценочные материалы промежуточной аттестации***

*Очная форма обучения, Первый семестр, Зачет  
Контролируемые ИДК: УК-6.2 ПК-П10.1 ПК-П10.2*  
Вопросы/Задания:

1. Университеты и их роль в системе образования
2. Федеральный государственный образовательный стандарт
3. Назначение и содержание Основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление
4. Учебные планы, графики учебного процесса, их содержание и взаимосвязь
5. Содержание и предназначение рабочих программ, их роль в осуществлении учебного процесса
6. Учебный план бакалавриата направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»
7. Организационная структура и структура управления университета
8. Какие уровни образования есть в Российской Федерации?
9. Рациональный режим труда и отдыха студентов. Стесс. Переутомление. Спорт.
10. Виды и формы осуществления учебного процесса, учебная литература.
11. Какие базовые принципы организации государственной власти и государства закреплены в Конституции Российской Федерации?
12. Что такое местное самоуправление и какие принципы его организации закреплены в Конституции РФ?
13. Федеральный закон № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»: основные понятия и функции местного самоуправления.
14. Федеральный закон № 273 «Об образовании в Российской Федерации»: основные положения.
15. Какие виды деятельности входят в профессиональный стандарт государственных и муниципальных служащих?
16. Конституция Российской Федерации
17. Нормативно-правовые акты по наименованию госдолжностей в РФ и Краснодарском крае.
18. Аттестация, лицензирование и аккредитация образовательных учреждений.

19. Область и объекты профессиональной деятельности выпускников бакалавриата по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

20. Права, обязанности и ответственность обучающихся в КубГАУ

21. Понятие государственного управления и его признаки

22. Что такое власть, ветви власти.

23. Государственное управление как объект научного исследования

24. Система и структура целей государственного управления

25. Государство, его признаки, функции

26. Система органов законодательной (представительной) власти

27. Органы исполнительной власти РФ.

28. Судебная система.

29. Понятие и сущность местного самоуправления

30. Признаки (критерии) и принципы формирования местного самоуправления в России.

31. Система органов местного самоуправления.

32. Государственная служба: понятие, признаки, принципы формирования.

33. Какими личными качествами должен обладать государственный и муниципальный служащий?

34. Принципы государственного управления: понятие, аспекты, основания системы. Применение принципов.

35. Законность в государственном управлении: сущность, способы обеспечения.

36. Государственная служба в России, каковы её особенности. Виды службы, входящие в систему государственной службы?

37. Какими идеально-нравственными качествами должен обладать государственный или муниципальный служащий?

38. Тревожные тенденции на планете. Социальное управление

39. Субъект управления – государство. Научно-технический прогресс. Ответственность человечества перед жизнью на Земле.

40. Какие формы непосредственной (прямой) демократии в государственном и муниципальном управлении вы знаете?

41. Президент РФ: конституционно-правовой статус, полномочия и роль в системе государственного управления.

42. Администрация Президента РФ - правой статус, функции, структура и роль в государственном управлении.

43. Совет Федерации Федерального Собрания РФ - порядок формирования, правой статус, функции, структура и роль в государственном управлении.

44. Государственная Дума Федерального Собрания РФ – порядок формирования, правой статус, функции, структура и роль в государственном управлении.

45. Правительство РФ - полномочия и роль в государственном управлении

46. Что такое профессия? Объясните понятие «профессионал». Основные признаки профессионального поведения.

*Очно-заочная форма обучения, Первый семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: УК-6.2 ПК-П10.1 ПК-П10.2*

Вопросы/Задания:

1. Университеты и их роль в системе образования

2. Федеральный государственный образовательный стандарт

3. Назначение и содержание Основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление

4. Учебные планы, графики учебного процесса, их содержание и взаимосвязь

5. Содержание и предназначение рабочих программ, их роль в осуществлении учебного процесса

6. Учебный план бакалавриата направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»

7. Организационная структура и структура управления университета

8. Какие уровни образования есть в Российской Федерации?

9. Рациональный режим труда и отдыха студентов. Стесс. Переутомление. Спорт.

10. Виды и формы осуществления учебного процесса, учебная литература.

11. Какие базовые принципы организации государственной власти и государства закреплены в Конституции Российской Федерации?

12. Что такое местное самоуправление и какие принципы его организации закреплены в Конституции РФ?

13. Федеральный закон № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»: основные понятия и функции местного самоуправления.

14. Федеральный закон № 273 «Об образовании в Российской Федерации»: основные положения.

15. Какие виды деятельности входят в профессиональный стандарт государственных и муниципальных служащих?

16. Конституция Российской Федерации

17. Нормативно-правовые акты по наименованию госдолжностей в РФ и Краснодарском крае.

18. Аттестация, лицензирование и аккредитация образовательных учреждений.

19. Область и объекты профессиональной деятельности выпускников бакалавриата по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

20. Права, обязанности и ответственность обучающихся в КубГАУ

21. Понятие государственного управления и его признаки

22. Что такое власть, ветви власти.

23. Государственное управление как объект научного исследования

24. Система и структура целей государственного управления

25. Государство, его признаки, функции

26. Система органов законодательной (представительной) власти

27. Органы исполнительной власти РФ.

28. Судебная система.

29. Понятие и сущность местного самоуправления

30. Признаки (критерии) и принципы формирования местного самоуправления в России.

31. Система органов местного самоуправления.

32. Государственная служба: понятие, признаки, принципы формирования.

33. Какими личными качествами должен обладать государственный и муниципальный служащий?

34. Принципы государственного управления: понятие, аспекты, основания системы. Применение принципов.

35. Законность в государственном управлении: сущность, способы обеспечения.

36. Государственная служба в России, каковы её особенности. Виды службы, входящие в систему государственной службы?

37. Какими идеально-нравственными качествами должен обладать государственный или муниципальный служащий?

38. Тревожные тенденции на планете. Социальное управление

39. Субъект управления – государство. Научно-технический прогресс. Ответственность человечества перед жизнью на Земле.

40. Какие формы непосредственной (прямой) демократии в государственном и муниципальном управлении вы знаете?

41. Президент РФ: конституционно-правовой статус, полномочия и роль в системе государственного управления.

42. Администрация Президента РФ - правой статус, функции, структура и роль в государственном управлении.

43. Совет Федерации Федерального Собрания РФ - порядок формирования, правой статус, функции, структура и роль в государственном управлении.

44. Государственная Дума Федерального Собрания РФ – порядок формирования, правой статус, функции, структура и роль в государственном управлении.

45. Правительство РФ - полномочия и роль в государственном управлении

46. Что такое профессия? Объясните понятие «профессионал». Основные признаки профессионального поведения.

## **8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

#### *Основная литература*

1. КУДРЯКОВ В. Г. Введение в специальность: учеб. пособие / КУДРЯКОВ В. Г., Кулик А. А., Хачак З. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2024. - 104 с. - 978-5-907906-20-4. - Текст: непосредственный.

2. Акмалова, А.А. Система государственного и муниципального управления: Учебник / А.А. Акмалова, В.М. Капицын.; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 414 с. - 978-5-16-106932-5. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2002/2002652.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Государственное и муниципальное управление: Учебник / В.Д. Попов, В.А. Есин, Ю.Ю. Шитова [и др.]; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ.; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 289 с. - 978-5-16-112099-6. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2036/2036540.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

#### *Дополнительная литература*

1. Чиркин, В.Е. Система государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - 6 - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2023. - 400 с. - 978-5-16-015037-6. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1986/1986688.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

2. КУЛИК А. А. Введение в специальность: метод. указания / КУЛИК А. А., Хачак З. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2024. - 48 с. - Текст: непосредственный.

3. Кормишкина, Л.А. Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов: Учебное пособие / Л.А. Кормишкина, А.Р. Еремин; Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарева. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 409 с. - 978-5-16-100166-0. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/1913/1913631.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

4. КУДРЯКОВ В. Г. Введение в специальность: метод. рекомендации / КУДРЯКОВ В. Г., Кулик А. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2019. - 16 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=6276> (дата обращения: 07.07.2025). - Режим доступа: по подписке

5. Мухаев, Р.Т. Государственное и муниципальное управление: Учебник / Р.Т. Мухаев. - 2 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 477 с. - 978-5-16-112132-0. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/2125/2125206.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

## **8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся**

#### *Профессиональные базы данных*

Не используются.

#### *Ресурсы «Интернет»*

1. <http://www.gks.ru> - Официальный сайт «Росстата»
2. <http://www.kremlin.ru> - Официальный сайт Портал Президента РФ
3. <https://minobrnauki.gov.ru/> - Официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ
4. <http://www.library.ru/2/catalogs/periodical/?sec=48> - Официальный сайт Каталог сайтов периодических изданий, электронные версии журналов

5. [https://www.economy.gov.ru/material/directions/strateg\\_planirovanie/](https://www.economy.gov.ru/material/directions/strateg_planirovanie/) - Официальный сайт Министерства экономического развития РФ

6. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование. Электронный ресурс. Режим доступа

### **8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1 Microsoft Windows - операционная система.

2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>

2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>

3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

*Перечень программного обеспечения*

*(обновление производится по мере появления новых версий программы)*

Не используется.

*Перечень информационно-справочных систем*

*(обновление выполняется еженедельно)*

Не используется.

### **8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование**

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Лекционный зал

2ЭЛ

акустическая система SNOW CSB150 - 0 шт.

Облучатель-рециркулятор воздуха 600 - 0 шт.

экран Projecta Elpro моторизиров. 300x300 - 0 шт.

Учебная аудитория

514ЭЛ

система кондиционирования OV/N - F18WA - 0 шт.

515ЭЛ

Сплит-система настенная QuattroClima QV/QN-ES24WA - 1 шт.

## **9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)**

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

### ***Методические указания по формам работы***

#### ***Лекционные занятия***

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

#### ***Практические занятия***

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

#### ***Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами***

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объем дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачетных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

- устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
- с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;
- при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние

задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

- письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;
- при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
- с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскопечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;

- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскопечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию верbalного материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);

- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить верbalный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию верbalного материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить верbalный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

## 10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)