

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра Государственного, муниципального управления и политики

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет экономики и  
управления

Лавров Александр Юрьевич

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.02.01 Введение в профессиональную деятельность  
на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 38.03.04 - Государственное и муниципальное  
управление

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Профиль – Цифровое государственное и муниципальное управление (для набора 2024)

Форма обучения: Очно-заочная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

на основе теоретического и практического анализа процессов управления раскрыть специфику управленческой деятельности в области государственного и муниципального управления.

Задачи изучения дисциплины:

1. овладение понятийным аппаратом, описывающим принципы организации, структуру и взаимосвязь элементов, закономерностями, принципами технологии государственного и муниципального;
2. ознакомление с видами и задачами профессиональной деятельности бакалавров в области государственного и муниципального управления;
3. овладение знаниями о законах государственной и муниципальной службы, организации и функционирования современной системы государственного и муниципального управления в России;
4. ознакомление с моделями государственного и муниципального управления и современной административной реформой и реформой государственной службы.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку в объеме программы средней школы. Дисциплина позволяет студентам получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и для продолжения профессионального образования в магистратуре. Учебная дисциплина, связанная со всеми учебными дисциплинами и видами работ учебного плана, в содержательном отношении наиболее близка к учебным дисциплинам: Система государственного и муниципального управления, Этика государственной и муниципальной службы и ряд других.

## 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

Виды занятий	Семестр 1	Всего часов
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	17	17
Лекционные (ЛК)	17	17
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0

Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	91	91
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-1	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.	<p>Знать: виды и задачи профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления;</p> <p>Уметь: применять понятийный аппарат, описывающий принципы организации государственного и муниципального управления;</p> <p>Владеть: законами государственной и муниципальной службы, организации и функционирования современной системы государственного и муниципального управления в России.</p>
УК-1	УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, опираясь на источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению.	<p>Знать: закономерности и принципы государственного и муниципального управления;</p> <p>Уметь: применять традиционные и современные технологии государственного управления;</p> <p>Владеть: конкретными задачами для достижения целей в области</p>

		профессиональной деятельности.
УК-1	УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами критического анализа, синтеза и системного подхода.	<p>Знать: принципы технологий государственного и муниципального управления;</p> <p>Уметь: адаптировать методы управления к современным технологиям государственного и муниципального управления;</p> <p>Владеть: современными информационными методами в государственном и муниципальном управлении.</p>
УК-6	УК-6.1. Знает основные инструменты и методы тайм-менеджмента при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.	<p>Знать: основные законы профессиональной деятельности на государственной службе;</p> <p>Уметь: применять нормативно-правовые знания в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: современными инструментами и методами деятельности на государственной и муниципальной службе.</p>
УК-6	УК-6.2. Умеет определять приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста.	<p>Знать: цели и задачи профессиональной деятельности на государственной службе;</p> <p>Уметь: использовать этические нормы в профессиональной деятельности в государственном и муниципальном управлении;</p> <p>Владеть: профессионально-деловыми качествами для успешной деятельности в государственном и муниципальном управлении.</p>
УК-6	УК-6.3. Владеет навыками оценки рынка труда для выстраивания траектории собственного профессионального роста.	<p>Знать: основные требования к профессиональной деятельности на государственной и муниципальной службе;</p> <p>Уметь: использовать</p>

		<p>теоретические и практические навыки в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: технологиями управленческого администрирования в профессиональной деятельности на государственной службе.</p>
--	--	---

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Теоретические и нормативно-правовые основы государственного и муниципального управления в РФ	1. Введение в профессиональную деятельность государственного и муниципального управления 2. Государственная служба как профессия 3. Законодательные и нормативно-правовые основы профессиональной деятельности	26	4	0	0	22
	1.2	Этика в сфере государственного муниципального управления	1. Профессионально-деловые качества менеджера государственного муниципального управления. 2. Этика и этические нормы в сфере государственного и муниципального управления.	27	4	0	0	23
	1.3	Основы	1. Формирование	28	5	0	0	23

		формировани я и реализации го сударственной политики в РФ	государственной политики и ее реализация. 2. Государственное управление социально- экономическими процессами. 3. Профессиональное взаимодействие с населением и общественными структурами.					
	1.4	Муниципальн ое управление в Российской Федерации	1. Процесс муниципального управления. Организация деятельности местной администрации.	27	4	0	0	23
Итого				108	17	0	0	91

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	1. Введение в профессиональную деятельность государственного и муниципального управления 2. Государственная служба как профессия 3. Законодательные и нормативно-правовые основы профессиональной деятельности	Введение в профессиональную деятельность государственного муниципального управления - Проблематики государственного и муниципального управления в учебных дисциплинах. - Специальные курсы государственного и муниципального управления и основные подходы к обучению. - Методология и методы изучения государственного и муниципального управления. Государственная служба как профессия - история становления государственной службы. - профессионализация государственной службы - современное функционирование государственной службы как профессиональной деятельности Законодательные и нормативно-	4

			правовые основы профессиональной деятельности - Федеральное законодательство государственной службы. - процесс разработки и принятия нормативно-правовых актов для специалистов ГМУ	
	1.2	1. Профессионально-деловые качества менеджера государственного муниципального управления. 2. Этика и этические нормы в сфере государственного и муниципального управления.	Профессионально-деловые качества менеджера государственного муниципального управления. - система профессиональных и деловых качеств менеджера государственного и муниципального управления. -методы оценки деловых и личностных качеств при приеме на работу. -формирование внутреннего и внешнего стиля специалиста государственного и муниципального управления. Этика и этические нормы в сфере государственного и муниципального управления. - законодательные нормы этики служащих государственного и муниципального управления - государственные стандарты поведения государственных и муниципальных служащих. - особенности формирования этических норм в государственных и муниципальных органах власти	4
	1.3	1. Формирование государственной политики и ее реализация. 2. Государственное управление социально-экономическими процессами. 3. Профессиональное взаимодействие с населением и общественными структурами.	Формирование государственной политики и ее реализация. понятийный аппарат государственной политики, процесс формирования государственной политики, технологии реализации государственной политики. Государственное управление социально-экономическими процессами. Концепция государственного управления социально-экономическими процессами., государственные программы развития территорий, анализ и прогнозирование социально-экономических процессов. Профессиональное взаимодействие с населением и общественными структурами. Конституционные	5

			основы взаимодействия государственных и муниципальных служащих с населением и гражданским обществом, методы работы с населением, формы и технологии взаимодействия с населением и общественными структурами.	
	1.4	1. Процесс муниципального управления. Организация деятельности местной администрации.	Процесс муниципального управления. Организация деятельности местной администрации. нормативно-правовые основы муниципального управления, формирование и функционирование органов местного самоуправления, оценка деятельности органов и должностных лиц муниципального управления	4

### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Введение в профессиональную деятельность государственного муниципального управления -основы профессиональной	Составление конспекта, подготовка докладов; анализ нормативных документов; работа с электронными образовательными ресурсами	22



		<p>деятельности будущих специалистов ГМУ - полномочия, компетенции и ответственность специалистов ГМУ -общие требования к специалистам ГМУ. Государственная служба как профессия - периодизация этапов становления государственной службы - особенности прохождения государственной службы в разные периоды. - становление и развитие современной профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих</p> <p>Законодательные и нормативно-правовые основы профессиональной деятельности - федеральный закон №58 «О системе государственной службы в Российской Федерации». - федеральный закон №79 «О государственной гражданской службе в Российской Федерации». -федеральный закон №25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» -Законы Забайкальского края о государственной и муниципальной службе.</p>		
	1.2	Профессионально-деловые качества менеджера	Составление конспекта, подготовка докладов; работа с электронными	23

		<p>государственного муниципального управления. - квалификационные требования к специалистам ГМУ - Психологический портрет менеджера государственного муниципального управления. - внешний вид, стиль менеджера государственного муниципального управления. Этика и этические нормы в сфере государственного и муниципального управления. - государственные этические требования на государственной и муниципальной службе. - Принципы и этические нормы государственных и муниципальных служащих. - кодекс этики государственных и муниципальных служащих.</p>	<p>образовательными ресурсами Подготовка докладов с электронной презентацией</p>	
	1.3	<p>Формирование государственной политики и ее реализация. - субъекты и объекты государственной политики. - этапы формирования и пути реализации государственной политики. - сферы затрагиваемые государственной политикой. Государственное управление социально-экономическими процессами. - направления социальной</p>	<p>Составление конспекта, подготовка докладов, работа с электронными образовательными ресурсами</p>	23

		<p>сферы - направления экономической сферы. - программно-целевой методы управления социально-экономическими процессами - источники и ресурсы социально-экономического развития территорий.</p> <p>Профессиональное взаимодействие с населением и общественными структурами. - решение вопросов населения, - процесс взаимодействия органов власти и общественных структур. - параметры оценки деятельности специалистов и должностных лиц населением и общественными структурами.</p>		
	1.4	<p>Процесс разработки и утверждения Устава муниципального образования, портрет современного Главы муниципального образования, современные формы участия граждан в управлении муниципалитетами (Сходы граждан, референдумы, избирательный процесс, ТОС), полномочия и деятельность местной администрации.</p>	<p>Составление конспекта, подготовка докладов; работа с электронными образовательными ресурсами; Подготовка докладов с электронной презентацией</p>	23

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 5.1. Основная литература

#### 5.1.1. Печатные издания

1. Тумуров Ж.Т. Профессиональная деятельность в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие /Ж.Т. Тумуров; Забайкальский государственный университет. - Чита: ЗабГУ, 2020. - 120 с.

#### 5.1.2. Издания из ЭБС

1. Носова, Н. П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление : учебное пособие для вузов / Н. П. Носова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Высшее образование).

2. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 314 с.

### 5.2. Дополнительная литература

#### 5.2.1. Печатные издания

1. Гальнис К.И. Государственное, муниципальное управление: технологии и процессы: учебное пособие / К.И. Гальнис, Н.В. Лимберов, Ж.Т. Тумуров; Забайкальский государственный университет. - Чита: ЗабГУ, 2022. - 148 с.

#### 5.2.2. Издания из ЭБС

1. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 608 с.

2. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 582 с. — (Высшее образование).

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Госслужба	<a href="https://gossluzhba.gov.ru/">https://gossluzhba.gov.ru/</a>
Федеральная служба государственной статистики	<a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a>
Президент России	<a href="http://kremlin.ru/">http://kremlin.ru/</a>

## 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, АBBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) Система ГАРАНТ
- 2) СПС "Консультант Плюс"

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

## 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает один вид учебного занятия: лекционные занятия.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса, является самостоятельная работа, которая предусматривает изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Целью самостоятельной работы является закрепление полученных знаний в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, формирование умений, навыков по решению вопросов, составляющих содержание курса

Разработчик/группа разработчиков:  
Жаргал Тумурович Тумуров

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.