
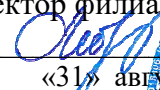


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УРиКО
 Екимова В.В.
«31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала СГУ в г. Анапе
 Леонова Е.В.
«31» августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.21 Введение в профессиональную деятельность

Шифр и направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация (степень выпускника) бакалавр

Профиль подготовки бакалавра «Государственная и муниципальная служба»

Форма обучения ЗФО


Выпускающая кафедра управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин

Кафедра-разработчик рабочей программы УЭиСГД

Курс/ Семестр	Трудовой нагрузка (час/зет)	Лекцион. занятия (час)	Практич. занятия (час)	Лаборат. занятий (час)	конт роль ,час	СРС (час)	КР/К П (час)	РГР (час)	Форма промежут.к онтроля (экз/зачет)
ЗФО									
1/1	72/2	4	4		4	60		+	Зачет
Итого:	72/2	4	4		4	60		+	Зачет

Анапа 2020 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВОпо направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки РФ от 10.12.2014 г.№1567)

Рабочую программу составили: Пятибратова О.А.к.п.н.,доцент кафедры УЭ и СГД 

Рецензент Королев В.Ж. зам. главы МО г-к Анапа



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании кафедры управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин
Протокол № 1 от « 31 » 08 2020 г.

и.о. заведующий кафедрой _____

/подпись/

/Пятибратова О.А./

/Ф.И.О./

Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Протокол № 1 от « 31 » 08 2020 г.

Председатель УМСН _____

/подпись/

Мусийчук С.В.

/Ф.И.О./

Структура рабочей программы соответствует предъявленным требованиям

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.	МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	5
3.	ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4.	СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.1.	Тематический план дисциплины	8
4.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	16
4.3.	Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.	17
5.	УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	19
5.1.	Методические рекомендации студентам по изучению дисциплины	19
5.2.	Организация самостоятельной работы студента (СРС) по дисциплине	20
5.3.	Образовательные технологии	22
5.4.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	23
5.5.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	24
	Приложение. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	27

1. Цель освоения дисциплины

Цели и задачи освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» – получить общее представление об управлении, его особенностях в органах государственной власти и местного самоуправления.

Задачи изучения дисциплины:

- раскрыть понятие и сущность управления, его виды, особенности государственного и муниципального управления;
- научить выделять основные школы и направления в теории государственного управления;
- показать роль органов власти в управлении государством и обществом, их влияние на происходящие в нем процессы;
- сформировать основные профессионально-деловые качества, необходимые в управленческой деятельности;
- определить место государственной и муниципальной службы в управленческой деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» составлена в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) «бакалавр», профиль «Государственная и муниципальная служба». В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование определенных компетенций:

Таблица 1

Межпредметные связи дисциплины

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины (шифры дисциплины в соответствии с местом в учебном плане)	Последующие дисциплины (группы дисциплин) (шифры дисциплины в соответствии с местом в учебном плане)
Общекультурные компетенции			
1	ОК-7		Основы трудовой деятельности муниципального и государственного служащего Этика государственной и муниципальной службы Формирование и диагностика организационной культуры Территориальное общественное самоуправление Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Общепрофессиональные компетенции			
2	ОПК 1		Государственная и муниципальная служба Конституционно-правовое управление территориями Исследование социально-экономических и политических процессов Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере

			противодействия терроризму в РФ Гражданское право Муниципальное право Государственное и муниципальное экологическое управление Управление информационной безопасностью государства Система государственного и муниципального управления Административное право Трудовое право Управление обороной и национальной безопасностью государства Уголовное право Противодействие коррупции Экономическая безопасность Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Преддипломная практика
Профессиональные компетенции			
Профессионально-прикладные компетенции			

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции по ФГОС ВО	Содержание компетенции или ее части	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
Общекультурные компетенции				
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные (форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-	анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств	навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний

		нравственного развития		
Общепрофессиональные компетенции				
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права; юридическую терминологию; особенности применения норм права в различных областях юриспруденции	анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации; фиксировать изменения в правовых нормах; применять на практике имеющиеся знания норм права	элементарными навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами; способностью понимать содержание нормативно-правовых актов; навыками толкования юридических норм; навыками работы с юридическими документами
Профессиональные компетенции				
Профессионально-прикладные компетенции				

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Тематический план дисциплины

Количество часов по учебному плану

Количество часов по учебному плану

(заочная форма обучения)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа

Аудиторные занятия – 8 часов

Самостоятельная работа – 60 часов

Контроль – 4 часа

№ раздела, темы	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	Контактная работа обучающихся преподавателем	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
			лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	Всего часов

1.	Понятие, сущность и виды управления					6	6
2.	Особенности государственного управления					6	6
3.	Ведущие школы и направления в теории государственного управления					4	4
4.	Система органов государственной власти Российской Федерации	2	1	1		4	6
5.	Местное самоуправление в системе публичной власти	1		1		4	5
6.	Профессионально-деловые качества менеджера в управленческой деятельности	1	1			4	5
7.	Подготовка специалистов в области управления в советский и современный периоды	1		1		4	5
8.	Государственная служба как профессия	2	1	1		4	6
9.	Подготовка бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»	1	1			4	5
	Контрольная работа						20
	Контроль						4
Итого:		8	4	4		60	72

4.1.1. Лекционные занятия

№ п/п	Наименование модуля дисциплины	Объем часов в ЗФО	Тема лекции/Краткое содержание занятия	Формируемые Компетенции (коды)	Ссылка на литературу
1.	Теория государственной и муниципальной службы как отрасль управленческой науки и основа практики	2	Понятие управления. Управление как целенаправленный процесс. Субъект и объект управления. Виды управления. Социальное управление – сложное общественно-историческое явление. Разновидности социального управления. Общественное управление. Государственное управление. Государственное управление как форма реализации прерогатив государства его органами и	ОК-7, ОПК 1	4.2.1. [1-3]; 4.2.2. [1-4].

			должностными лицами в общей системе социального публичного управления. Муниципальное управление.		
2.	Особенности государственного управления	2	Государственное управление как особый вид управления. Государство и общество, их взаимосвязь. Роль и место органов государственной власти в системе государственного управления. Законодательная власть. Исполнительная власть. Судебная власть. Самостоятельность и взаимодействие трех ветвей власти. Построение государственной власти в унитарном и федеративном государствах. Государственное управление как определяющая форма, реализуемая исполнительной властью. Признаки, отражающие суть и социальное предназначение государственного управления: организация, непрерывность и циклический характер, практическая реализация требований и предписаний законов и актов президентской власти	ОК-7, ОПК 1	4.2.1. [1-3]; 4.2.2. [1-4].
3.	Ведущие школы и направления в теории государственного управления	2	Зарождение и развитие знаний об управлении государством и обществом. Становление науки государственного и муниципального управления в XIX - начале XX вв. во Франции, Великобритании, Германии, США, а также в России. Направления в теории государственного управления в 1920 -1950-е годы. Классическая школа и школа человеческих отношений. Кейнсианская модель государственного управления. Развитие науки о государственном и местном управлении во второй половине XX столетия. Поведенческий, системный и ситуационный подходы. Новое государственное управление	ОК-7, ОПК 1	4.2.1. [1-3]; 4.2.2. [1-4].
4.	Система органов государственн	2/1	Федеративные отношения и их влияние на формирование системы органов власти на федеральном и	ОК-7, ОПК 1	4.2.1. [1-3]; 4.2.2. [1-

	ой власти Российской Федерации		региональном уровне. Институт президентства. Федеральное Собрание – парламент в системе государственной власти. Правительство Российской Федерации в системе государственной власти. Судебная система Российской Федерации. Конституционные основы организации государственной власти в субъектах Российской Федерации, ее построение и функционирование		4].
5.	Местное самоуправление в системе публичной власти	2	Понятие самоуправления. Политико-правовая природа местного самоуправления. Административно-территориальное деление и местное самоуправление. Правовые основы становления и развития местного самоуправления в России. Особенности муниципального управления в современной России.	ОК-7, ОПК 1	4.2.1. [1-3]; 4.2.2. [1-4].
6.	Профессионально-деловые качества менеджера в управленческой деятельности	2/1	Понятие «менеджер». Менеджмент и управление. Менеджер как носитель идей развития и управления в государстве и обществе. Профессионально-деловые качества, предъявляемые к менеджеру, и современные тенденции развития управления. Социальная значимость управленческой деятельности	ОК-7, ОПК 1	4.2.1. [1-3]; 4.2.2. [1-4].
7.	Подготовка специалистов в области управления в советский и современный периоды	2	Начало управленческого образования в России. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров – служащих органов власти и управления, организаторов производства – в советский период. Достоинства и недостатки. Формирование с начала 90-х годов XX столетия в России новой специальности «Государственное и муниципальное управление». Организующая роль в этом Государственного института управления, Российской академии государственной службы при Президенте Российской Федерации	ОК-7, ОПК 1	4.2.1. [1-3]; 4.2.2. [1-4].

			Федерации, Главного управления по подготовке кадров для государственной службы при Правительстве РФ, региональных академий государственной службы. Современное состояние подготовки кадров высшего и среднего специального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление»		
8	Государственная служба как профессия	2/1	Профессия, профессионализм, профессиональная культура. Общечеловеческие и профессиональные способности человека. Государственный менеджмент (publicmanagement). Государство и государственная служба. Государственная служба: понятие, цели и задачи. Правовые основы организации государственной и муниципальной службы в России. Основные принципы. Виды государственной службы. Должности государственной гражданской службы, их категории и группы. Государственная служба как публичный, правовой и организационный институт государства и общества.	ОК-7, ОПК 1	4.2.1. [1-3]; 4.2.2. [1-4].
9	Подготовка бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»	2/1	Общая характеристика государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению «Государственное и муниципальное управление». Срок обучения и структура основных образовательных программ, требования, предъявляемые к их освоению. Государственное и муниципальное управление как объект административной, политико-правовой, социально-политической и экономической отраслей научного знания. Методология изучения государственного и муниципального управления (системный, структурно-функциональный, политико-	ОК-7, ОПК 1	4.2.1. [1-3]; 4.2.2. [1-4].

			<p>культурологический (подходы). Роль социологических, эмпирических, исторического, сравнительного, системно-структурного, статистического и других методов изучения государственного и муниципального управления. Общая характеристика профессиональной деятельности бакалавров, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление». Виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая, информационно-методическая, коммуникативная, проектная и вспомогательно-технологическая (исполнительская)</p>		
--	--	--	---	--	--

4.1.2. Практические занятия

№ п/п	Наименование модуля дисциплины	Объем часов ЗФО	Тема лекции/Краткое содержание занятия	Формируемые Компетенции (коды)	Ссылка на литературу
4.	Система органов государственной власти Российской Федерации	4/1	<p><u>Цель семинара:</u> изучение теоретических и исторических основ российского федерализма.</p> <p><u>Вопросы для обсуждения:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Федералогия как научная и учебная дисциплина. 2. Федерализм в истории Российского государства. 3. Правовой статус и полномочия субъектов федерации. 4. Экономический федерализм и региональная политика 	ОК-7, ОПК 1	4.2.1. [1-3]; 4.2.2. [1-4].
5.	Местное самоуправление в системе публичной власти	6/1	<p><u>Цель семинара:</u> изучение исторических и институционально-правовых основ местного самоуправления в РФ.</p> <p><u>Вопросы для обсуждения:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Каковы основные цели и задачи муниципальной службы? 2. В чем состоят принципы муниципальной службы? 3. Категории муниципальных должностей. 4. Ограничения муниципальной службы 	ОК-7, ОПК 1	4.2.1. [1-3]; 4.2.2. [1-4].
7.	Подготовка специалистов в области управления в советский и современный периоды	4/1	<p><u>Цель семинара:</u> изучение Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров – служащих органов власти и управления.</p> <p><u>Вопросы для обсуждения:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Начало управленческого образования в России? 2. Каковы особенности подготовки служащих в советский период? 3. Каковы предпосылки формирования в России новой специальности «Государственное и муниципальное управление»? 4. Каково современное состояние подготовки кадров высшего и среднего специального образования по специальности 	ОК-7, ОПК 1	4.2.1. [1-3]; 4.2.2. [1-4].

			«Государственное и муниципальное управление?»		
8.	Государственная служба как профессия	4/1	<p>Цель семинара: изучение системы государственного и муниципального управления в РФ.</p> <p><u>Вопросы для обсуждения:</u></p> <p>1. Что такое государственная служба?</p> <p>2. Каковы основные цели государственной службы?</p> <p>3. Какие категории государственных должностей существуют в РФ?</p> <p>4. Как происходит формирование кадрового состава гражданской службы в РФ?</p>	ОК-7, ОПК 1	4.2.1. [1-3]; 4.2.2. [1-4].

4.1.3. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Наименование модуля дисциплины	Объем часов	Тема лекции/Краткое содержание занятия	Формируемые Компетенции (коды)	Ссылка на литературу
1.	Теория государственной и муниципальной службы как отрасль управленческой науки и основа практики	4/6	самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для рефератов, письменных работ и их написание, построение структурно-логических схем	ОК-7, ОПК 1	4.2.1. [1-3]; 4.2.2. [1-4].
2.	Особенности государственного управления	4/6	самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для рефератов, письменных работ и их написание, построение структурно-логических схем	ОК-7, ОПК 1	4.2.1. [1-3]; 4.2.2. [1-4].
3.	Ведущие школы и направления в теории государственного управления	4/4	самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для рефератов, письменных работ и их написание, построение структурно-логических схем	ОК-7, ОПК 1	4.2.1. [1-3]; 4.2.2. [1-4].
4.	Система органов государственной власти	4/4	самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и	ОК-7, ОПК 1	4.2.1. [1-3]; 4.2.2.

	Российской Федерации		электронных источников информации для рефератов, письменных работ и их написание, построение структурно-логических схем		[1-4].
5.	Местное самоуправление в системе публичной власти	4/4	самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для рефератов, письменных работ и их написание, построение структурно-логических схем	ОК-7, ОПК 1	4.2.1. [1-3]; 4.2.2. [1-4].
6.	Профессионально-деловые качества менеджера в управленческой деятельности	4/4	самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для рефератов, письменных работ и их написание, построение структурно-логических схем	ОК-7, ОПК 1	4.2.1. [1-3]; 4.2.2. [1-4].
7.	Подготовка специалистов в области управления в советский и современный периоды	4/4	самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для рефератов, письменных работ и их написание, построение структурно-логических схем	ОК-7, ОПК 1	4.2.1. [1-3]; 4.2.2. [1-4].

4.1.4. Интерактивные формы занятий УП не предусмотрены

1.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Основная литература

1. Яновский В.В., Кирсанов С.А. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность: уч. пос. – М.: Кнорус, 2014. – 200 с.
2. Шамарова Г.М. Основы государственного и муниципального управления: учебник – М.: Синергия, 2013. – 320 с.
3. Теория и механизмы современного государственного управления : учеб. пособие / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 288 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/5375. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/958385>

4.2.2. Дополнительная литература

1. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2014.— 158 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8195>
2. Кабашов, С. Ю. Государственная служба Российской Федерации : учеб. пособие/С. Ю. Кабашов .– 2-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2014. - 305 с.
3. Гимазова Ю.В. Государственное и муниципальное управление: учебник. – М.: Юрайт, 2014. – 453 с.

4.2.3 Программное обеспечение, Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы:

- 1) <http://www.gov.ru>- Российская Федерация - общегосударственный сайт;
- 2) <http://president.kremlin.ru>- Президент РФ;
- 3) <http://www.duma.ru>- Государственная Дума РФ;
- 4) <http://www.government.ru>- Правительство РФ;
- 5) <http://www.supcourt.ru>- Верховный Суд РФ;
- 6) <http://www.arbitr.ru>- Высший арбитражный Суд РФ;
- 7) <http://www.minfin.ru>- Министерство финансов РФ;
- 8) <http://www.mid.ru>- Министерство иностранных дел РФ;
- 9) <http://www.rg.ru>- «Российская газета»;
- 10) <http://www.akdi.ru>- АКДИ «Экономика и жизнь». Информационные каналы Государственной Думы, Совета Федерации, Верховного Суда РФ;
- 11) <http://www.rags.ru>- Российская академия государственной службы при Президенте РФ;
- 12) <http://region.rags.ru>- Региональный информационно-аналитический центр РАГС;
- 13) <http://www.garant.ru>- ИПС «Гарант»;
- 14) <http://www.kodeks.net>- ИПС «Кодекс»;
- 15) <http://www.consultant.ru>- ИПС «КонсультантПлюс».

Студентам обеспечивается доступ к базам данных и библиотечным фондам филиала. Филиал СГУ в городе Анапе обеспечивает оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями с соблюдением требований законодательства РФ об интеллектуальной собственности и международных договоров РФ в области интеллектуальной собственности, а также доступ обучающихся к информационным справочным и поисковым системам.

В частности, обеспечивается доступ к следующим электронно-библиотечным системам и базам данных:

- 1) ЭБС «Znaniium.com» (Научно-исследовательский центр «ИНФРА-М) - www.znaniium.com, (доступ осуществляется с любого компьютера, в том числе домашнего и прочего устройства (планшета, смартфона), из любой точки, где есть выход в Интернет. Вход в электронно-библиотечную систему осуществляется с паролем. Данная электронно-библиотечная система представляет собой специализированный электронный ресурс, по которому предоставлена возможность работы с каталогом изданий и полной электронной версией книг, выпущенных издательствами Группы компаний «ИНФРА-М»);
- 2) ЭБС «IPR-books» - <http://www.iprbookshop.ru>

4.3. Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Текущая аттестация студентов производится в следующей форме:

- выполнение контрольной работы;
- доклад;
- тесты;
- отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность).

Промежуточная аттестация по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.

Содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- перечень тем контрольных работ;
- перечень тем докладов;
- перечень заданий для тестирования;
- перечень вопросов для проведения зачета

Вопросы для подготовки к зачету

1. Предмет и задачи курса «Введение в профессиональную деятельность».
2. Государство. Основные подходы к понятию.
3. Формы государственно-политического устройства государства.
4. Формы правления в государстве.
5. Государство и общество. Проблемы взаимодействия.
6. Государственное и муниципальное управление как объект административной, политико-правовой, социально-политической и экономической отраслей научного знания.
7. Власть: понятие, ее виды.
8. Социальное управление как сложное общественно-историческое явление.
9. Государственная власть как политическая публичная власть.
10. Основные направления в теории государственного управления.
11. Доктрина разделения властей.
12. Особенности построения государственной власти в федеративном государстве.
13. Государственная власть и управление. Содержание понятия.
14. Органы государственной и муниципальной власти, их должностные лица.
15. Право как основа государственного и муниципального управления.
16. Формы и методы государственного управления.
17. Бюрократия: основные подходы к понятию.
18. Система государственных органов РФ.
19. Институт президента.
20. Парламент в системе государственной власти.
21. Правительство РФ в системе государственной власти.
22. Судебная система в РФ.
23. Конституционно-правовые основы организации государственной власти в субъектах РФ.
24. Местное самоуправление в системе публичной власти.
25. Профессия, профессионализм, профессиональная культура: основные понятия.
26. Правовые основы организации государственной службы в РФ.
27. Основные принципы организации государственной и муниципальной службы.
28. Особенности поступления и прохождения муниципальной службы.
29. Правовой статус государственного служащего.
30. Методы изучения государственного и муниципального управления.
31. Что является областью профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление?
32. Что является объектами профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление?
33. К каким видам профессиональной деятельности готовится бакалавр по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление?
34. Какие профессиональные задачи организационно-управленческой деятельности должен решать бакалавр по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление?

35. Какие профессиональные задачи информационно-методической деятельности должен решать бакалавр по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление?
36. Какие профессиональные задачи проектной деятельности должен решать бакалавр по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление?
37. Какие профессиональные задачи коммуникативной деятельности должен решать бакалавр по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление?
38. Какие профессиональные задачи вспомогательно-технологической (исполнительской) деятельности должен решать бакалавр по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление?
39. Какими компетенциями должен обладать бакалавр по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в результате освоения основных образовательных программ?
40. Какими общекультурными компетенциями должен обладать выпускник по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в результате освоения основных образовательных программ?
41. Какими профессиональными компетенциями должен обладать выпускник по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в результате освоения основных образовательных программ?
42. Кто является Учредителем Академии и кто осуществляет полномочия учредителя Академии в соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации"?
43. Расскажите о содержании ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.
44. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления
45. Расскажите о содержании ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.
46. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления
47. Какие библиографические ссылки различают по месту расположения в документе?
48. Какие библиографические ссылки различают при повторе ссылок на один и тот же объект?

5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Методические рекомендации студентам по изучению дисциплины

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, решают практические задачи по указанию преподавателя, усваивают и повторяют основные понятия. Характер и количество задач, решаемых на практических занятиях, определяются преподавателем, ведущим занятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки решения ими учебных заданий и практических задач, выполнения домашних заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки с дальнейшим групповым обсуждением.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной

работы студентов. В качестве контрольно-развивающих форм используются решение задач, доклады, групповое обсуждение, устный опрос.

Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий.

При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения основной и дополнительной литературы. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

Методические рекомендации студентам по подготовке докладов, фиксированных выступлений на семинарских занятиях

При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет.

Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 7-10 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

При подготовке к эзачету студент должен иметь в виду, что многие вопросы и темы, имеющиеся в программе и включенные в зачетные требования, выносятся на самостоятельное изучение.

На эзачет студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. Студент также должен показать знания учебных пособий разных лет, умение их аннотировать, знакомство с материалами новейших исследований. При подготовке к ответу студенту разрешено пользоваться программой по курсу.

В случае если студент затрудняется с изложением материала, то преподаватель имеет право предложить взять второй билет. В этом случае оценка снижается ориентировочно на один балл. Монологические высказывания студентов должны соответствовать сути вопроса, быть логически выстроенными, доказательно раскрывать отношение отвечающего к излагаемой проблеме, выявлять личную точку зрения на использование тех или иных положений теоретического курса в практической работе.

5.2. Организация самостоятельной работы студентов

Обучение в организации высшего образования предполагает наличие большого объёма времени, отведённого для самостоятельной работы обучающихся. Для эффективного освоения дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» необходимо оптимальным образом организовать это время. Так как обучение – это труд

умственный, студентам стоит учитывать динамику работоспособности в период рабочих циклов:

- первые 15-20 минут – период вработываемости, работоспособность невысокая;
- следующие 1-2 часа – период оптимальной работоспособности;
- следующие 1-2 часа – период полной компенсации утомления – работоспособность несколько снижается, но остаётся устойчивой;
- следующие 1-2 часа – период неустойчивой работоспособности;
- далее наступает период прогрессивного снижения работоспособности и продуктивности труда;
- через определённое время, в случае увлечённости трудом, может наступить процесс конечного прорыва (второго дыхания), когда работоспособность снова повышается.

В соответствии с этим, необходимо планировать нагрузку следующим образом: начинать с несложных, интересных заданий, затем переходить к самым сложным, неинтересным, далее постепенно уменьшать сложность заданий. На конец работы желательно оставлять самые лёгкие и в то же время интересные задания.

В период умственного труда необходимо регулировать свою умственную работоспособность и поддерживать её на достаточно высоком уровне. Основными средствами повышения и поддержания работоспособности являются:

- прогнозирование физиологических и физических резервов организма;
- контроль за состоянием функций организма и состоянием работоспособности;
- рациональный режим труда и отдыха (правильное распределение бюджета времени, чередование физического и умственного труда, учёт индивидуальной периодики биоритмов, отведение времени на сон не менее 8 часов в сутки и пр.);
- активный отдых;
- рациональное питание;
- систематичность и последовательность в работе;
- предварительное планирование и строгий порядок при её выполнении;
- правильная организация труда;
- благоприятные санитарно-гигиенические и эстетические условия работы.

Самостоятельная работа студента при изучении дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» состоит в:

- углубленном изучении вопросов теоретической части дисциплины;
- подготовке устному опросу, обсуждениям на практических занятиях;
- выполнению домашних заданий;
- выполнения мини-проекта и доклада с презентацией;
- подготовке к экзамену по дисциплине.

В учебном процессе выделено два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность» выполняется на практических занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы студента выступают:
для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста;
- конспектирование текста;
- выписки из текста;

- работа со словарями и справочниками;
- учебно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники и Интернета и др.

для закрепления и систематизации знаний:

- повторная работа над учебным материалом (электронного учебника, первоисточника, дополнительной литературы);

- составление плана и тезисов ответа на вопросы промежуточного контроля;

для формирования умений и навыков:

- решение ситуационных (профессиональных) задач;
- подготовка к тренингу, составление характеристики испытуемого.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов тем дисциплины:

1. Необходимо прочитать литературные источники, проанализировать качество и полноту изложения материала по изучаемым вопросам в литературных источниках.

2. Ответить на контрольные вопросы.

3. Рекомендуется дать собственные комментарии позиции автора(ов) литературного источника, согласие или несогласие с автором(ами), аргументацию своей интерпретации.

4. Контроль за внеаудиторной самостоятельной работой осуществляется на практических занятиях, индивидуальных и групповых консультациях, защите контрольной работы, экзамене.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу преподавателем проводится инструктаж по выполнению заданий, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объём работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить при необходимости консультации за счёт общего бюджета времени.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов, в зависимости от цели, объёма, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов

Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента зависят от формы самостоятельной работы, и отражаются в ФОС дисциплины.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и электронной информационно-образовательной среде филиала. Доступ осуществляется из читального зала библиотеки, оснащенного оборудованными рабочими местами, из компьютерных классов.

5.3. Образовательные технологии

В целях максимального усвоения дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» используются следующие технологии обучения:

1) лекция - учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.

2) практическое занятие - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делегированием полномочий и ответственности.

Преподавание всех разделов дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» базируется на сочетании классических и инновационных методов обучения, и взаимосвязаны с задачей подготовки и воспитания современных специалистов.

При проведении лекционных занятий используется классический метод чтения лекционного курса, который предполагает устное изложение преподавателем учебного материала. Студенты воспринимают материал на слух, и записывают основные положения в тетради, или на компьютерных носителях, а также инновационные методы чтения лекций, которые основаны на применении таких технологий, как дистанционное проектирование, «лекция-диалог», «проблемные лекции», и др.

При проведении практических занятий также используются инновационные и интерактивные методы обучения. Обсуждение в группах, как метод проведения занятия, предполагает групповое обсуждение какого-либо вопроса, которое направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания. Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед студентами ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого студенты должны подготовить аргументированный развернутый ответ. Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 10 ошибок);
- ввести алгоритм выработки общего мнения;
- назначить лидера, руководящего ходом группового обсуждения и др.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем. Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

Эффективным способом донесения важной информации является публичная презентация. Слайд - презентация позволяет наглядно представить содержание, выделить и проиллюстрировать сообщение, его ключевые содержательные пункты.

Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность выступлений, являющихся частью профессиональной деятельности большинства специалистов.

Независимо от формы обучения основная цель обучения - формирование экономического мышления на основе активного получения знаний студентами, как во время учебных занятий, так и в результате самостоятельной работы.

Проведение всех видов занятий (лекционные, практические, лабораторные и т.д.) при преподавании дисциплин, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Проведение всех видов занятий (лекционные, практические, лабораторные и т.д.) при преподавании дисциплин, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.4. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для успешного освоения дисциплины аудитория должна быть оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и интерактивных карт.

Для проведения компьютерного тестирования несколько занятий организуются в стационарном или мобильном компьютерном классе.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

- для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);
- для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом));
- для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры – нетбуки).

Освоение дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) – мультимедийное оборудование;
- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения для студентов с нарушениями зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории должны быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей

<i>Категории студентов</i>	<i>Виды оценочных средств</i>	<i>Форма контроля и оценки результатов обучения</i>
С нарушением слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету.	Организация взаимодействия обучающихся посредством электронной почты

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, рассчитанной на 25 студентов. Если занятия ведутся для потока студентов, то дисциплина ведется в лекционной аудитории, рассчитанной на 100 студентов.

5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитории 313 для проведения занятий лекционного типа	Аудитория 313 укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, учебно-наглядными материалами (стенд, презентации по дисциплине, видеофильмы), техническими средствами обучения: Ноутбук «Aser Extensa» - 1 шт. Интерактивная доска «Intrwrite» – 1 шт. Проектор «Acer» - 1 шт. Телевизор «Hyundai» – 1 шт. Аудиосистема «Topdevice» - 1 шт.	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008). Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010). Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-191106-135919-303-2481 от 06.11.2019 г. (срок действия – до 29.12.2021 г.). «GTCO Calcomp Interwrite» (бессрочная лицензия коробочной версии)
Аудитория 201 для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций и текущего контроля и проведения промежуточной аттестации	Аудитория 201 укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, помещение технически оснащено: Ноутбук «Aser Extensa» - 1 шт. Проектор «RoverLight» - 1 шт. Интерактивная доска «Intrwrite» – 1 шт. Телевизор «Samsung» – 1 шт. Аудиосистема «Topdevice» - 1 шт.	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008). Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010). Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-191106-135919-303-2481 от 06.11.2019 г. (срок действия – до 29.12.2021 г.). «GTCO Calcomp Interwrite» (бессрочная лицензия коробочной версии)
Аудитории для самостоятельной работы (читальный зал, 210)	Читальный зал укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, помещение оснащено: Ноутбук «Lenovo» - 3 шт., аудиумагнитофон «Sony».	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008). Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010). Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-191106-135919-303-2481 от 06.11.2019 г. (срок действия – до

	<p>Аудитория укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, помещение технически оснащено: ПК (Pentium Dual-Core E5700, DDR2-2 ГБ, диск 500 ГБ, монитор «Samsung 943») - 12 шт. Проектор «BenqMP635» - 1 шт. Проекционный экран - 1 шт. Ноутбук «Асер» - 1 шт.</p>	<p>29.12.2021 г.). Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008). Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010). Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007). Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-191106-135919-303-2481 от 06.11.2019 г. (срок действия – до 29.12.2021 г.). Многофункциональная ИС «Информо» договор № КК 147 от 28.10.2019 г. (срок действия 06.11.2020г.). ПО Корс-Софт «Мини-Кадры» договор № 1/2018 от 29 марта 2018 г. (срок действия - бессрочная лицензия).</p>
--	--	--

Дистанционная поддержка дисциплины

Для передачи раздаточного материала к практическим занятиям, домашних заданий, обмена информацией с преподавателем используется электронная почта

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: Skype, Zoom, BigBlueButton, Moodle, Прометей, WhatsApp.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Введение в профессиональную деятельность

Шифр и направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень выпускника) бакалавр

Профиль подготовки бакалавра «Государственная и муниципальная служба»

АННОТАЦИЯ

рабочей программы

Б1.Б.21 Введение в профессиональную деятельность

Базовая

Очная, заочная

Составитель аннотации – Пятибратова О.А., к.п.н., доцент кафедры

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ/час)	2/72
Цель изучения дисциплины	получить общее представление об управлении, его особенностях в органах государственной власти и местного самоуправления. Задачи изучения дисциплины: – раскрыть понятие и сущность управления, его виды, особенности государственного и муниципального управления; – научить выделять основные школы и направления в теории государственного управления; – показать роль органов власти в управлении государством и обществом, их влияние на происходящие в нем процессы; – сформировать основные профессионально-деловые качества, необходимые в управленческой деятельности; определить место государственной и муниципальной службы в управленческой деятельности
Содержание дисциплины	Понятие, сущность и виды управления
	Особенности государственного управления
	Ведущие школы и направления в теории государственного управления
	Система органов государственной власти Российской Федерации
	Местное самоуправление в системе публичной власти
	Профессионально-деловые качества менеджера в управленческой деятельности
	Подготовка специалистов в области управления в советский и современный периоды
	Государственная служба как профессия
	Подготовка бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»
Формируемые компетенции	ОК-7, ОПК 1
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	Нет, так как дисциплина изучается на первом курсе

<p>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</p>	<p>знать: пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные (форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития; базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов, организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права; юридическую терминологию, особенности применения норм права в различных областях юриспруденции;</p> <p>уметь: анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств; анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации; фиксировать изменения в правовых нормах, применять на практике имеющиеся знания норм права;</p> <p>владеть: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний; элементарными навыками работы с нормативными актами, навыками работы со справочно-правовыми системами, навыками работы с юридическими документами; способностью понимать содержание нормативно-правовых актов; навыками толкования юридических норм; навыками работы с юридическими документами</p>
<p>Образовательные технологии</p>	<p>Лекции, практические занятия, самостоятельная работа, консультации</p>
<p>Формы текущего контроля успеваемости</p>	<p>Текущая аттестация осуществляется в форме подготовки контрольной работы, доклада; тестирование</p>
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Зачет</p>