

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.06.2026 15:03:35
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования
Российская международная академия туризма

Факультет менеджмента туризма
Кафедра государственного и муниципального управления
и управления персоналом

Принято Ученым Советом

«24» июня 2026 г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ В.Ю. Питюков

«23» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Введение в специальность

по направлению подготовки

38.03.04. Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) – бакалавр

Б1.О.08

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
15 июня 2026 г. протокол №10

Разработчик: Вобликов В.М.
к.воен.н., доцент кафедры
государственного и муниципаль-
ного управления и управления
персоналом

Химки,
2026

Рабочая программа дисциплины Введение в специальность составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление образовательными учреждения высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению Государственное и муниципальное управление в качестве дисциплины обязательной части блока Б.1.

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины является формирование готовности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, формирование компетенций УК-6, ОПК-1 средствами дисциплины Введение в специальность.

Задачами изучения дисциплины являются:

освоить основные принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития; нормы законодательства Российской Федерации в области прав и свобод человека, служебной этики; порядок и методы обеспечения приоритета прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности;

формировать умения управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию своего развития на основе принципов образования в течение всей жизни; применять нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики, методы обеспечения приоритета прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности

овладение способами управления своей познавательной деятельностью, своим развитием с использованием технологий здоровьесбережения, методами обеспечения приоритета прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности, навыками применения норм законодательства Российской Федерации в области прав и свобод человека, служебной этики.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины:

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в те-	УК-6.1. Управляет своим временем УК-6.2. Выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знает основные принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию своего развития на основе принци-

	чение всей жизни		пов образования в течение всей жизни Владеет способами управления своей познавательной деятельностью, своим развитием с использованием технологий здоровьесбережения.
Право Служебная этика	ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Анализирует нормы законодательства Российской Федерации с точки зрения прав и свобод человека, служебной этики ОПК-1.2. Обеспечивает приоритет прав и свобод человека при осуществлении профессиональной деятельности ОПК-1.3. Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Знает нормы законодательства Российской Федерации в области прав и свобод человека, служебной этики; порядок и методы обеспечения приоритета прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности Умеет применять нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики, методы обеспечения приоритета прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности Владеет методами обеспечения приоритета прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности, навыками применения норм законодательства Российской Федерации в области прав и свобод человека, служебной этики

3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы и этапы формирования компетенций

Дисциплина Введение в специальность относится к обязательной части блока 1 (Б.1). Компетенции, формируемые дисциплиной Введение в специальность, также формируются и на других этапах обучения другими дисциплинами в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	50	50	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	16	16	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	30	30	

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	30	30	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	94	94	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	60	60	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34	
Промежуточная аттестация	экзамен		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	144	144	
зачетные единицы	4	4	

4.2. Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	28	28	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	10	10	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	14	14	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	14	14	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	116	116	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	89	89	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	27	27	
Промежуточная аттестация	экзамен		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	144	144	

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	
зачетные единицы	4	4	

4.3. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		1	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	14	14	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	6	6	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	8	8	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	130	130	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	121	121	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	9	9	
Промежуточная аттестация	экзамен		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	144	144	
зачетные единицы	4	4	

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Сущность и особенности государственного управления	Государственное управление как особый вид управления. Государство и общество, их взаимосвязь, применение ресурсов и эффективное взаимодействие различных исполнителей. Признаки и социальное предназначение государственного управления: организация, непрерывность и циклический характер. Организация и реализация государственного управления. Государственное управление как объект административной, политико-правовой, социально-политической и экономической отраслей научного знания. Государственное управление как способ реализации государственной власти. Исторические аспекты государственного управления в России. Приоритет прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности в государственном управле-

		нии.
2.	Система органов государственной власти Российской Федерации	Построение государственной власти в различных типах государств, применение ресурсов и эффективное взаимодействие различных исполнителей. Роль и место органов государственной власти в системе государственного управления. Конституционные основы организации государственной власти в РФ. Структура органов государственной власти. Институт президентства. Законодательная власть: Федеральное Собрание – парламент в системе государственной власти. Исполнительная власть: Правительство Российской Федерации в системе государственной власти. Судебная власть: Судебная система Российской Федерации. Самостоятельность и взаимодействие ветвей власти. Федеративные отношения и их влияние на формирование системы органов власти на федеральном и региональном уровне. Конституционные основы организации государственной власти в субъектах Российской Федерации, ее построение и функционирование. Приоритет прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности в деятельности органов государственного управления.
3.	Местное самоуправление в системе публичной власти	Понятие местного самоуправления. Политико-правовая природа местного самоуправления с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Административно-территориальное деление и местное самоуправление. Правовые основы становления и развития местного самоуправления в России. Исторические аспекты формирования местного самоуправления в России. Особенности муниципального управления в современной России. Система органов муниципального управления, основы их формирования и деятельности. Приоритет прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности в местном самоуправлении.
4.	Сущность и содержание управленческой деятельности	Сущность управленческой деятельности, её черты и особенности. Социальная значимость управленческой деятельности. Содержание управленческой деятельности. Структурные элементы управленческой деятельности. Виды управленческой деятельности. Функции управления и их реализация. Менеджмент и управление. Понятие «менеджер». Требования управленческой деятельности, предъявляемые к личностным и профессиональным качествам менеджера для эффективного решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий. Современные тенденции развития управления. Принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития, соблюдение прав и свобод человека, служебной этики в управленческой деятельности.
5.	Государственное и муниципальное управление как профессия	Профессия, профессионализм, профессиональная культура. Государственный менеджмент (public management). Государство и государственная служба. Государственная служба:

		понятие, цели и задачи. Государственная служба как публичный, правовой и организационный институт государства и общества. Правовые основы организации государственной и муниципальной службы в России. Основные принципы государственной и муниципальной службы. Виды государственной службы. Должности государственной гражданской службы, их категории и группы. Особенности муниципальной службы. Должности муниципальной службы. Требования государственной и муниципальной службы к личностным и профессиональным качествам государственного и муниципального служащего. Требования к служебному поведению. Требования к образовательному уровню государственного и муниципального служащего на различных этапах государственной и муниципальной службы. Принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития, соблюдение прав и свобод человека, служебной этики в государственном и муниципальном управлении.
6.	Подготовка бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»	Общая характеристика государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению «Государственное и муниципальное управление». Срок обучения и структура основной образовательной программы, требования, предъявляемые к их освоению. Общая характеристика профессиональной деятельности бакалавров, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление». Виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая; информационно-методическая; коммуникативная; проектная; вспомогательно-технологическая (исполнительская); организационно-регулирующая; исполнительно-распорядительная и их содержание. Содержание профессиональных задач бакалавра. Принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития, соблюдение прав и свобод человека, служебной этики в подготовке бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление».

5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
Тема 1. Сущность и особенности государственного управления	ОПК-1	16	6	2		4		10
Тема 2. Система органов государственной власти Российской Федерации	ОПК-1	16	6	2		4		10
Тема 3. Местное самоуправление в системе публичной власти	ОПК-1	16	6	2		4		10
Тема 4. Сущность и содержание управленческой деятельности	УК-6; ОПК-1	18	8	2		6		10

Тема 5. Государственное и муниципальное управление как профессия	УК-6; ОПК-1	20	10	4		6		10
Тема 6. Подготовка бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»	УК-6; ОПК-1	20	10	4		6		10
ГК	УК-6; ОПК-1	2	2				2	
Промежуточная аттестация (экзамен)	УК-6; ОПК-1	36	2				2	34
Всего часов		144	50	16		30	4	94

5.2.2. Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
Тема 1. Сущность и особенности государственного управления	ОПК-1	18	4	2		2		14
Тема 2. Система органов государственной власти Российской Федерации	ОПК-1	18	4	2		2		14
Тема 3. Местное самоуправление в системе публичной власти	ОПК-1	18	4	2		2		14
Тема 4. Сущность и содержание управленческой деятельности	УК-6; ОПК-1	20	4	2		2		16
Тема 5. Государственное и муниципальное управление как профессия	УК-6; ОПК-1	21	5	1		4		16
Тема 6. Подготовка бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»	УК-6; ОПК-1	18	3	1		2		15
ГК	УК-6; ОПК-1	2	2				2	
Промежуточная аттестация (экзамен)	УК-6; ОПК-1	29	2				2	27
Всего часов		144	28	10		14	4	116

5.2.3. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
Тема 1. Сущность и особенности государственного управления	ОПК-1	23	2	1		1		21
Тема 2. Система органов государственной власти Российской Федерации	ОПК-1	22	2	1		1		20

Тема 3. Местное самоуправление в системе публичной власти	ОПК-1	22	2	1		1		20
Тема 4. Сущность и содержание управленческой деятельности	УК-6; ОПК-1	22	2	1		1		20
Тема 5. Государственное и муниципальное управление как профессия	УК-6; ОПК-1	21	1			1		20
Тема 6. Подготовка бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»	УК-6; ОПК-1	21	1			1		20
ГК	УК-6; ОПК-1	2	2				2	
Промежуточная аттестация (экзамен)	УК-6; ОПК-1	11	2				2	9
Всего часов		144	14	4		6	4	130

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

Тема 1. Сущность и особенности государственного управления

Трудоемкость занятия: 4 часа (очная форма), 1 час (заочная форма)

Цель занятия: освоение сущности и содержания государственного управления для формирования готовности обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности (ОПК-1).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, выступление с докладом, сообщением

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: сущность и особенности государственного управления

Вопросы для обсуждения:

1. Государственное управление как особый вид управления.
2. Государство и общество, их взаимосвязь, применение ресурсов и эффективное взаимодействие различных исполнителей.
3. Признаки и социальное предназначение государственного управления: организация, непрерывность и циклический характер.
4. Организация и реализация государственного управления.
5. Государственное управление как объект административной, политико-правовой, социально-политической и экономической отраслей научного знания.
6. Государственное управление как способ реализации государственной власти.
7. Исторические аспекты государственного управления в России.
8. Приоритет прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности в государственном управлении.

Задание: подготовить доклад, сообщения по темам, выносимым на самостоятельную работу, подготовиться к дискуссии по результатам выступлений.

Тема 2. Система органов государственной власти Российской Федерации

Трудоемкость занятия: 4 часа (очная форма), 1 час (заочная форма)

Цель занятия: освоение системы органов государственного управления и их деятельности для формирования готовности обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности (ОПК-1).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, аналитическая исследовательская практическая работа,

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: система органов государственной власти Российской Федерации.

Вопросы для обсуждения:

1. Построение государственной власти в различных типах государств, применение ресурсов и эффективное взаимодействие различных исполнителей.
2. Роль и место органов государственной власти в системе государственного управления.
3. Конституционные основы организации государственной власти в РФ. Самостоятельность и взаимодействие ветвей власти. Федеративные отношения и их влияние на формирование системы органов власти на федеральном и региональном уровне.
4. Структура органов государственной власти.
5. Институт президентства.
6. Законодательная власть: Федеральное Собрание – парламент в системе государственной власти.
7. Исполнительная власть: Правительство Российской Федерации в системе государственной власти.
8. Судебная власть: Судебная система Российской Федерации.
9. Приоритет прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности в деятельности органов государственного управления.

Задание: выполнить аналитическую исследовательскую практическую работу по анализу задач профессиональной деятельности государственного служащего в различных органах государственной власти Российской Федерации (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме компьютерной презентации.

Тема 3. Местное самоуправление в системе публичной власти

Трудоемкость занятия: 4 часа (очная форма), 1 час (заочная форма)

Цель занятия: освоение сущности и содержания местного самоуправления для формирования готовности обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности (ОПК-1).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, аналитическая исследовательская практическая работа

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: местное самоуправление в системе публичной власти

Темы докладов, сообщений:

1. Понятие местного самоуправления.
2. Политико-правовая природа местного самоуправления с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
3. Административно территориальное деление и местное самоуправление.
4. Правовые основы становления и развития местного самоуправления в России.
5. Исторические аспекты формирования местного самоуправления в России.
6. Особенности муниципального управления в современной России.
7. Система органов муниципального управления, основы их формирования и деятельности.
8. Приоритет прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности в местном самоуправлении.

Задание: выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу задач профессиональной деятельности муниципального служащего исходя из сущности местного самоуправления в системе публичной власти (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме компьютерной презентации.

Тема 4. Сущность и содержание управленческой деятельности

Трудоемкость занятия: 6 часов (очная форма), 1 час (заочная форма)

Цель занятия: освоение сущности и содержания управленческой деятельности для формирования готовности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности (УК-6, ОПК-1).

Тип занятия: практикум

Форма проведения: групповые дискуссии, практическая работа

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: местное самоуправление в системе публичной власти

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность управленческой деятельности, её черты и особенности.
2. Социальная значимость управленческой деятельности.
3. Содержание управленческой деятельности.
4. Структурные элементы управленческой деятельности.
5. Виды управленческой деятельности.
6. Функции управления и их реализация.
7. Менеджмент и управление. Понятие «менеджер».
8. Требования управленческой деятельности, предъявляемые к личностным и профессиональным качествам менеджера для эффективного решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.
9. Принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития,

10. Соблюдение прав и свобод человека, служебной этики в управленческой деятельности.

Задание: выполнить практическую работу по раскрытию содержания видов управленческой и методов решения задач профессиональной деятельности (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме таблицы.

Тема 5. Государственное и муниципальное управление как профессия

Трудоемкость занятия: 6 часов (очная форма), 1 час (заочная форма)

Цель занятия: освоение сущности и содержания государственного и муниципального управления как профессии для формирования готовности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности (УК-6, ОПК-1).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, практическая работа.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: государственное и муниципальное управление как профессия

Вопросы для обсуждения:

1. Профессия, профессионализм, профессиональная культура.
2. Государственный менеджмент (public management).
3. Государство и государственная служба. Виды государственной службы.
4. Государственная служба: понятие, цели и задачи.
5. Государственная служба как публичный, правовой и организационный институт государства и общества.
6. Правовые основы организации государственной и муниципальной службы в России. Основные принципы государственной и муниципальной службы.
7. Должности государственной гражданской службы, их категории и группы.
8. Особенности муниципальной службы. Должности муниципальной службы.
9. Требования государственной и муниципальной службы к личностным и профессиональным качествам государственного и муниципального служащего, требования к служебному поведению.
10. Требования к образовательному уровню государственного и муниципального служащего на различных этапах государственной и муниципальной службы.
11. Принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития служащих в государственном и муниципальном управлении.
12. Соблюдение прав и свобод человека, служебной этики в государственном и муниципальном управлении.

Задание: выполнить практическую работу по определению требований к личностным, профессиональным качествам государственного и муниципального служащего, к его служебному поведению и к образовательному уровню государственного и муниципального служащего на различных этапах государственной и муниципальной службы на основе изучения правовых актов (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме таблицы.

Тема 6. Подготовка бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»

Трудоемкость занятия: 6 часов (очная форма), 1 час (заочная форма)

Цель занятия: освоение содержания подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление» для формирования готовности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, обеспечивать приоритет прав и свобод человека;

соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности (УК-6, ОПК-1).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: аналитическая исследовательская практическая работа, защита реферата

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: подготовка бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»

Вопросы для обсуждения:

1. Общая характеристика государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению «Государственное и муниципальное управление».
2. Срок обучения и структура основной образовательной программы, требования, предъявляемые к их освоению.
3. Общая характеристика профессиональной деятельности бакалавров, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление».
4. Виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая; информационно-методическая; коммуникативная; проектная; вспомогательно-технологическая (исполнительская); организационно-регулирующая; исполнительно-распорядительная и их содержание.
5. Содержание профессиональных задач бакалавра в области государственного и муниципального управления.
6. Принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития в подготовке бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление».
7. Соблюдение прав и свобод человека, служебной этики в подготовке бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление».

Задание: выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу содержания видов профессиональной деятельности бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление» (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме компьютерной презентации. Подготовить реферат по предложенным в п. 6.2.1. темам.

6.2. Задания для самостоятельной работы обучающихся

Тема 1. Сущность и особенности государственного управления

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, подготовка доклада, сообщения.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Государственное управление как особый вид управления.
2. Государство и общество, их взаимосвязь, применение ресурсов и эффективное взаимодействие различных исполнителей.
3. Признаки и социальное предназначение государственного управления: организация, непрерывность и циклический характер.
4. Организация и реализация государственного управления.
5. Государственное управление как объект административной, политико-правовой, социально-политической и экономической отраслей научного знания.
6. Государственное управление как способ реализации государственной власти.
7. Исторические аспекты государственного управления в России.
8. Приоритет прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности в государственном управлении.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовить доклад, сообщения по темам, выносимым на самостоятельную работу, подготовиться к дискуссии по результатам выступлений.

Тема 2. Система органов государственной власти Российской Федерации

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской практической работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Построение государственной власти в различных типах государств, применение ресурсов и эффективное взаимодействие различных исполнителей.
2. Роль и место органов государственной власти в системе государственного управления.
3. Конституционные основы организации государственной власти в РФ. Самостоятельность и взаимодействие ветвей власти. Федеративные отношения и их влияние на формирование системы органов власти на федеральном и региональном уровне.
4. Структура органов государственной власти.
5. Институт президентства.
6. Законодательная власть: Федеральное Собрание – парламент в системе государственной власти.
7. Исполнительная власть: Правительство Российской Федерации в системе государственной власти.
8. Судебная власть: Судебная система Российской Федерации.
9. Приоритет прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности в деятельности органов государственного управления.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую практическую работу по анализу задач профессиональной деятельности государственного служащего в различных органах государственной власти Российской Федерации (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме компьютерной презентации.

Тема 3. Местное самоуправление в системе публичной власти

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской практической работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Понятие местного самоуправления.
2. Политико-правовая природа местного самоуправления с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
3. Административно территориальное деление и местное самоуправление.
4. Правовые основы становления и развития местного самоуправления в России.
5. Исторические аспекты формирования местного самоуправления в России.
6. Особенности муниципального управления в современной России.
7. Система органов муниципального управления, основы их формирования и деятельности.
8. Приоритет прав и свобод человека, служебной этики в профессиональной деятельности в местном самоуправлении.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу задач профессиональной деятельности муниципального служащего исходя из сущности местного самоуправления в системе публичной власти (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме компьютерной презентации.

Тема 4. Сущность и содержание управленческой деятельности

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Сущность управленческой деятельности, её черты и особенности.

2. Социальная значимость управленческой деятельности.
3. Содержание управленческой деятельности.
4. Структурные элементы управленческой деятельности.
5. Виды управленческой деятельности.
6. Функции управления и их реализация.
7. Менеджмент и управление. Понятие «менеджер».
8. Требования управленческой деятельности, предъявляемые к личностным и профессиональным качествам менеджера для эффективного решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.
9. Принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития,
10. Соблюдение прав и свобод человека, служебной этики в управленческой деятельности.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить практическую работу по раскрытию содержания видов управленческой и методов решения задач профессиональной деятельности (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме таблицы.

Вид управленческой деятельности	Характерные черты управленческой деятельности	Содержание управленческой деятельности	Методы решения задач профессиональной деятельности

Тема 5. Государственное и муниципальное управление как профессия

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение практической работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Профессия, профессионализм, профессиональная культура.
2. Государственный менеджмент (public management).
3. Государство и государственная служба. Виды государственной службы.
4. Государственная служба: понятие, цели и задачи.
5. Государственная служба как публичный, правовой и организационный институт государства и общества.
6. Правовые основы организации государственной и муниципальной службы в России. Основные принципы государственной и муниципальной службы.
7. Должности государственной гражданской службы, их категории и группы.
8. Особенности муниципальной службы. Должности муниципальной службы.
9. Требования государственной и муниципальной службы к личностным и профессиональным качествам государственного и муниципального служащего, требования к служебному поведению.
10. Требования к образовательному уровню государственного и муниципального служащего на различных этапах государственной и муниципальной службы.
11. Принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития служащих в государственном и муниципальном управлении.
12. Соблюдение прав и свобод человека, служебной этики в государственном и муниципальном управлении.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить практическую работу по определению требований к личностным, профессиональным качествам государственного и муниципального служащего, к его служебному поведению и к образовательному уровню государственного и муниципального служащего на различных этапах государственной и муниципальной службы на основе изучения правовых актов

(исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме таблицы.

Должности государственной гражданской службы:	Требования к личностным качествам	Требования к профессиональным качествам	Требования к служебному поведению	Требования к образованию
Должности муниципальной гражданской службы:				

Тема 6. Подготовка бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы, подготовка реферата.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Общая характеристика государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению «Государственное и муниципальное управление».

2. Срок обучения и структура основной образовательной программы, требования, предъявляемые к их освоению.

3. Общая характеристика профессиональной деятельности бакалавров, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление».

4. Виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая; информационно-методическая; коммуникативная; проектная; вспомогательно-технологическая (исполнительская); организационно-регулирующая; исполнительно-распорядительная и их содержание.

5. Содержание профессиональных задач бакалавра в области государственного и муниципального управления.

6. Принципы и методы самоорганизации, самообразования, саморазвития в подготовке бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление».

7. Соблюдение прав и свобод человека, служебной этики в подготовке бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление».

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу содержания видов профессиональной деятельности бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление» (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме компьютерной презентации. Подготовить реферат по, предложенным в п. 6.2.1. темам.

6.2.1. Темы для рефератов, эссе и других самостоятельных работ

1. Современное государство и общество, проблемы эффективного взаимодействия.

2. Государственное управление как способ реализации государственной власти и особый вид управления.

3. Исторические аспекты государственного управления в России.

4. Роль и место органов государственной власти в системе государственного управления.

5. Конституционные основы организации государственной власти в РФ.

6. Федеративные отношения и их влияние на формирование системы органов власти на федеральном и региональном уровне.

7. Система органов государственной власти РФ.

8. Административно территориальное деление РФ и местное самоуправление.
9. Становления и развитие местного самоуправления в России.
10. Особенности муниципального управления в современной России.
11. Система органов муниципального управления в современной России.
12. Социальная природа, значимость и содержание управленческой деятельности в государственном и муниципальном управлении.
13. Особенности управленческой деятельности в современном государственном и муниципальном управлении.
14. Характеристика видов управленческой деятельности в государственном и муниципальном управлении.
15. Сущность и содержание понятий Менеджмент и Управление.
16. Требования управленческой деятельности, предъявляемые к личностным и профессиональным качествам менеджера.
17. Содержание и взаимообусловленность сущностей Профессия, Профессионализм, Профессиональная культура.
18. Государственная служба как публичный институт государства и общества.
19. Характеристика видов государственной службы.
20. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы в России.
21. Характеристика должностей государственной гражданской службы.
22. Должности муниципальной службы и их особенности.
23. Требования государственной и муниципальной службы к личностным и профессиональным качествам государственного и муниципального служащего,
24. Требования к служебному поведению государственного и муниципального служащего.

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- 1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;
- 2) изучение учебной и научной литературы;
- 3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- 4) выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- 5) подготовку к практическим занятиям;
- 6) подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1. Основная литература

1. Баталова, Ю.В. Государственное и муниципальное управление: учебник для вузов / Ю. В. Баталова; под общей редакцией Н. А. Омельченко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 389 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18024-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560032>

2. Система государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой, О. В. Паниной, С. Е. Прокофьева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 545 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19168-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/588215>

3. Васильев, В.П. Государственное и муниципальное управление: учебник для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 281 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-20199-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/581375>

4. Куприяшин, Г.Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник для вузов / Г. Л. Куприяшин. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 582 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15787-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583422>

8.2. Дополнительная литература

1. Байнова, М. С. История становления и развития административной системы управления в России: учебник / М. С. Байнова, К. Н. Курков. – Москва: Университет Синергия, 2022. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682426>

2. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления: учебник / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459>

8.3. Периодические издания

1. Вопросы государственного и муниципального управления.

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. Администрация городского округа Химки. Официальный сайт. – URL: <http://www.admhimki.ru/>

2. Верховный суд РФ. Официальный сайт. – URL: <https://www.vsr.ru/>

3. Государственная Дума Федерального Собрания РФ. Официальный сайт. – URL: <http://duma.gov.ru/>

4. Официальный сайт Правительства и Губернатора Московской области. – URL: <https://mosreg.ru/>

5. Президент РФ. Официальный сайт. – URL: <http://www.kremlin.ru/>

6. Правительство РФ. Официальный сайт. - URL: <http://government.ru/>
7. Совет Федерации Федерального Собрания РФ. Официальный сайт. - URL: <http://council.gov.ru/>
8. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
9. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>.
10. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки.
11. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>

10. Обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Интегрированный пакет прикладных программ Microsoft Office.
2. Операционная система Microsoft Windows.
3. Система обнаружения текстовых заимствований <https://rmat.antiplagiat.ru/>.
4. Антивирусная программа KasperskyEndpointSecurity.
5. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Обновляемые электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн».
2. Корпоративная информационная система «КИС».

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

Изучение дисциплины Введение в специальность обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление к материально-техническому обеспечению.

Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет профессиональных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф; технические средства обучения: ПК, ТВ.

Помещение для самостоятельной работы: персональные компьютеры (12 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Комплект мебели РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению (при необходимости)).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
Введение в специальность
на 20__/20__ учебный год**

Следующие записи относятся к п.п. __
Автор
Зав. кафедрой