



## 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Введение в профессию» является раскрытие специфики управленческой деятельности в области государственного и муниципального управления на основе теоретического и практического анализа процессов управления, рассмотрение основных положений федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению «Государственное и муниципальное управление», системы образования и организации учебного процесса в вузе.

Для достижения поставленной цели при освоении дисциплины решаются следующие задачи:

- дать представления об основных понятиях и теориях государственного управления;
- показать основные черты организации и деятельности системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации;
- познакомить с основными элементами организации учебного процесса в Самарском государственном аграрном университете,
- овладеть навыками работы с научной и учебной литературой, подходами к научным и прикладным исследованиям;
- познакомить обучающихся со спецификой подготовки государственных служащих.

## 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина ФТД.01 «Введение в профессию» относится к факультативным дисциплинам учебного плана.

Дисциплина изучается в 1 семестре на I курсе очной формы обучения, в 1 семестре на I курсе очно-заочной формы обучения.

## 3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП).

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять систем-	ИД-1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	Знает основы анализа задач и выделения ее базовых составляющих Умеет анализировать задачи и выделять их базовые составляющие Владеет навыками анализа задач и выделения ее базовых составляющих

ный подход для решения поставленных задач	ИД-2. Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации необходимой, для решения поставленных задач	Знает основы поиска, критического анализ и синтеза информации необходимой, для решения поставленных задач Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации необходимой, для решения поставленных задач Владеет навыками поиска, критического анализ и синтеза информации необходимой, для решения поставленных задач
	ИД-3. Выбирает вариант решения задачи на основе критического анализа и системного подхода	Знает основы выбора варианта решения задачи на основе критического анализа и системного подхода Умеет выбирать вариант решения задачи на основе критического анализа и системного подхода Владеет навыками выбора варианта решения задачи на основе критического анализа и системного подхода
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1. Умеет эффективно планировать, контролировать и использовать собственное время	Знает основы эффективного планирования, контролирования и использования собственного времени Умеет эффективно планировать, контролировать и использовать собственное время Владеет навыками эффективного планирования, контролирования и использования собственного времени
	ИД-2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	Знает основы выстраивания и реализации персональной траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе Умеет выстраивать и реализовывать персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе

## 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

#### для очной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	1 (18)
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		36	36	36
в том числе:	Лекции	18	18	18
	Практические занятия	18	18	18
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего),</b>		72	0,25	72
в том числе:				
СРС	Изучение лекционного материала	30		30

в семестре:	Подготовка к практическим занятиям	36		36
СРС в сессию:	Зачет	6	0,25	6
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>		зачет		зачет
<b>Общая трудоемкость, ч.</b>		108	36,25	108
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		3		3

#### для очно-заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	1 (18)
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		20	20	20
в том числе:	Лекции	10	10	10
	Практические занятия	10	10	10
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:</b>		88	0,25	88
СРС в семестре:	Изучение лекционного материала	40		40
	Подготовка к практическим занятиям	42		42
СРС в сессию:	Зачет	6	0,25	6
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>		зачет		зачет
<b>Общая трудоемкость, ч.</b>		108	20,25	108
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		3		3

#### 4.2 Тематический план лекционных занятий

##### для очной формы обучения

№ п/п	Тема лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1	Общие положения организации государственной службы и система высшего образования в Российской Федерации	2
2	Общая характеристика Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»	2
3	Основные образовательные информационные системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» и др.	2
4	Единая информационно-образовательная среда Самарского государственного аграрного университета	2
5	Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления библиографической ссылки	2
6	Организация научно-исследовательской работы обучающихся	2
7	Общая характеристика современной системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации	2
8	Общая характеристика системы государственного и муниципального управления в Самарской области	2

9	Проблемы глобализации и основные приоритеты современного политического управления	2
<b>Всего:</b>		18

**для очно-заочной формы обучения**

№ п/п	Тема лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1	Общие положения организации государственной службы и система высшего образования в Российской Федерации	1
2	Общая характеристика Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»	1
3	Основные образовательные информационные системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» и др.	1
4	Единая информационно-образовательная среда Самарского государственного аграрного университета	1
5	Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления библиографической ссылки	1
6	Организация научно-исследовательской работы обучающихся	1
7	Общая характеристика современной системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации	1
8	Общая характеристика системы государственного и муниципального управления в Самарской области	1
9	Проблемы глобализации и основные приоритеты современного политического управления	2
<b>Всего:</b>		10

**4.3 Тематический план практических занятий**

**для очной формы обучения**

№ п/п	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1	Общие положения организации государственной службы и система высшего образования в Российской Федерации	2
2	Общая характеристика Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»	2
3	Основные образовательные информационные системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» и др.	2
4	Единая информационно-образовательная среда Самарского государственного аграрного университета	2
5	Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления библиографической ссылки	2
6	Организация научно-исследовательской работы обучающихся	2
7	Общая характеристика современной системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации	2
8	Общая характеристика системы государственного и муниципального управления в Самарской области	2
9	Проблемы глобализации и основные приоритеты современного политического управления	2

	ческого управления	
<b>Всего:</b>		18

**для очно-заочной формы обучения**

№ п/п	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1	Общие положения организации государственной службы и система высшего образования в Российской Федерации	1
2	Общая характеристика Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»	1
3	Основные образовательные информационные системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» и др.	1
4	Единая информационно-образовательная среда Самарского государственного аграрного университета	2
5	Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления библиографической ссылки	1
6	Организация научно-исследовательской работы обучающихся	1
7	Общая характеристика современной системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации	1
8	Общая характеристика системы государственного и муниципального управления в Самарской области	1
9	Проблемы глобализации и основные приоритеты современного политического управления	1
<b>Всего:</b>		10

#### 4.4 Тематический план лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

#### 4.5 Самостоятельная работа

**для очной формы обучения**

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение лекционного материала	Осмысление и закрепление теоретического материала в соответствии с содержанием лекционных занятий	30
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материала, выполнение домашнего задания, подготовка докладов по выбранным темам	36
Зачет	Подготовка к зачету	6
<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>

**для очно-заочной формы обучения**

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение лекционного материала	Осмысление и закрепление теоретического материала в соответствии с содержанием лекционных занятий	40
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материала, выполнение домашнего задания, подготовка докладов по выбранным темам	42

Зачет	Подготовка к зачету	6
<b>ИТОГО</b>		<b>88</b>

## **5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Изучение дисциплины необходимо начать с ознакомления с рабочей программой. Особое внимание следует обратить на вопросы, выносимые для самостоятельного изучения.

В тезисах лекций представлен теоретический материал по дисциплине согласно рабочему плану, в конце приведены вопросы для контроля знаний.

Изучая дисциплину необходимо равномерно распределять время на проработку лекций, самостоятельную работу по выполнению практических работ, самостоятельную работу по подготовке к практическим занятиям. Вопросы теоретического курса, вынесенные на самостоятельное изучение, наиболее целесообразно осваивать сразу после прочитанной лекции, составляя конспект по вопросу в тетради с лекционным материалом.

Если при изучении дисциплины у обучающихся возникают вопросы, то их можно обсудить на консультациях под руководством преподавателя.

Специфика дисциплины заключается в том, что помимо изучения теоретических вопросов, студенту необходимо приобрести практические навыки, связанные с умением правильно организовывать свой образовательный процесс в вузе.

При изучении темы «Единая информационно-образовательная среда Самарского государственного аграрного университета» студенту необходимо уделить особое внимание нормативным документам, регламентирующим деятельность обучающихся университета.

При работе с литературой следует обратить внимание на источники основной и дополнительной литературы, приведенные в рабочей программе. Для большего представления о дисциплине возможно ознакомление с периодическими изданиями последних лет, Интернет-источниками.

При подготовке к зачету особое внимание следует обратить на следующие моменты: зачет проводится в устной форме, при подготовке лучше структурировать и конспектировать материал. Положительная оценка на зачете ставится в случае правильного ответа на все вопросы билета.

## **6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:**

### **6.1. Основная литература:**

6.1.1. Введение в специальность: [Электронный ресурс]. Конспект лекций для специальности "Государственное и муниципальное управление". -, 2003. - 58 с. Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/187/56187>

6.1.2. Бабун Р.В. Введение в специальность: [Электронный ресурс]. Конспект лекций для специальности "Государственное и муниципальное управление" (специализация - муниципальное управление). - Новокузнецк: РИО НФИ КемГУ, 2003. - 58 с. Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/186/56186>

### **6.2. Дополнительная литература:**

6.2.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов [Электронный ресурс]. – Режим доступа [http://old.ssaa.ru/\\_np\\_doc/582rf/polog/CMK\\_04-32-2013.pdf](http://old.ssaa.ru/_np_doc/582rf/polog/CMK_04-32-2013.pdf)

6.2.2. Правила внутреннего распорядка обучающихся [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://old.ssaa.ru/\\_np\\_doc/582rf/polog/CMK\\_04-39-2014.pdf](http://old.ssaa.ru/_np_doc/582rf/polog/CMK_04-39-2014.pdf)

6.2.3. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http://ssaa.ru/svedeniya/document/Ustav\\_28.072015.pdf](http://ssaa.ru/svedeniya/document/Ustav_28.072015.pdf)

6.2.4. Русских, В.Г. Изменения в Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http://ssaa.ru/svedeniya/document/ustav\\_izmenenie\\_2\\_06.03.2019.pdf](http://ssaa.ru/svedeniya/document/ustav_izmenenie_2_06.03.2019.pdf).

### 6.3. Программное обеспечение:

6.3.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;

6.3.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;

6.3.3. Microsoft Office стандартный 2013;

6.3.4. Microsoft Office Standard 2010;

6.3.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;

6.3.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;

6.3.7. 7 zip (свободный доступ)

### 6.4. Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

6.4.1. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система «Консультант Плюс» (договор поставки № 6450 от 01.07.2015 г.);

6.4.2. <http://www.garant.ru> – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант» (договор №866 о взаимном сотрудничестве от 01 сентября 2015 года);

6.4.3. <https://www.scopus.com/> – реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;

6.4.4. <https://apps.webofknowledge.com> – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;

6.4.5. <http://www.elibrary.ru/> – база данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU;

## 7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3234. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 39 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран)
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 701. <i>Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д.7 Б</i>	Учебная аудитория на 24 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения: (нетбук, проектор мультимедиа)
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 702. <i>Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д.7 Б</i>	Учебная аудитория на 20 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения: (планшетный компьютер, проектор)
4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего	Учебная аудитория на 30 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной про-



	контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3239. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	ектор, переносной ноутбук, экран)
5	Помещение для самостоятельной работы, ауд. 3310а (читальный зал). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
6	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, ауд. 3203б. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Специальный инструмент и инвентарь для учебного оборудования: кислотки для очистки компьютеров и комплектующих, спирт, комплектующие и расходные материалы

## **8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **8.1 Виды и формы контроля по дисциплине**

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях, выполнении индивидуальных заданий в форме дискуссии, тренинга. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимая с учетом результатов текущего контроля в 1 семестре на I курсе очной формы обучения, в 1 семестре на I курсе очно-заочной формы обучения.

### **8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины**

#### *Оценочные средства для проведения текущей аттестации*

##### **Тематика тренингов**

1. Выработка навыков работы с основными образовательными информационными системами «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» и др.

2. Выработка навыков работы в единой информационно-образовательной среде Самарской государственной сельскохозяйственной академии

3. Выработка навыков работы с системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

4. Организация научно-исследовательской работы студентов: выработка навыков постановки цели и задач исследования, работы с информационными системами и т.д.

##### **Методика проведения тренингов**

Тренинг - активный метод социально – психологического обучения, что позволяет за короткий срок не только завладеть большим объемом полезной информации, но и обеспечить формирование и усовершенствование соответствующих профессиональных и практических навыков.

Главная цель тренинга - предоставить максимально приближенные к практическому приложению навыки, которые без дополнительной проработки можно применить в реальной работе.

В тренинге используются проблемные ситуации из реальной деятельности участников, которые проигрываются и анализируются группой при участии специалистов.

Участнику тренинга не надо переводить полученные знания на язык практики, как это обычно происходит в традиционных формах обучения. Знания возникают как результат обобщения и систематизации опыта группы.

В тренинге за счет групповых эффектов достигается комфортная, доброжелательная атмосфера, которая позволяет участникам свободно экспериментировать с новыми способами поведения и применять их на уровне практических умений.

#### **Критерии и шкала оценки при проведении тренингов:**

- оценка «зачтено» выставляется обучающимся, если они свободно владеют материалом, ярко и интересно представили свою работу аудитории; сумели ответить на вопросы аудитории; смогли предложить оригинальную идею для решения поставленной задачи.

- оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, не владеющим основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если они не могут использовать полученные умения и навыки в практической деятельности, путаются в терминологии и не исправляют своих ошибок после наводящих вопросов.

#### **Тематика проблемных дискуссий**

1. Проблемы организации государственной службы и системы высшего образования в Российской Федерации.

2. Основные характеристики Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

3. Проблемы современной системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации

4. Проблемы системы государственного и муниципального управления в Самарской области

5. Проблемы глобализации и основные приоритеты современного политического управления

#### **Методика проведения проблемных дискуссий**

Тематика дискуссии и вопросы объявляются заранее. Лектор (ведущий, руководитель) во вступительном слове напоминает тему, цели и задачи дискуссии, предлагаемые вопросы для обсуждения.

После вводного слова ведущий начинает дискуссию постановкой вопроса или комментариями по проблеме, приглашает присутствующих высказать собственное мнение по первому вопросу. Он предоставляет слово желающим выступить, активно содействует естественному развитию обсуждения, втягивает в активный обмен мнениями всех участников.

Руководитель может задавать вопросы участникам разговора, ограничивать их, если они выходят за рамки обсуждаемой темы. Он может применять специальные приемы для повышения активности аудитории: подбадривать «противников»; заострять противоположные точки зрения; использовать противоречия, разногласия в суждениях выступающих, обращать доводы спорящего против него самого; предупреждать возможные возражения со стороны спорящих; создавать затруднительные ситуации, когда выдвигаются примеры, содержащие противоречивые моменты, сложные решения, делающие возможным появление различных точек зрения.

При руководстве дискуссией продуктивность выдвижения гипотез и идей повышается, если ведущий:

- дает время на обдумывание ответов;
- избегает неопределенных двусмысленных вопросов;
- обращает внимание на каждый ответ;
- изменяет ход рассуждения участников — расширяет мысль или меняет ее направленность (например, задает вопросы типа: «Какие еще сведения можно использовать?»)

Какие еще факторы могут оказывать влияние? Какие здесь возможны альтернативы?» и т.д.);

- побуждает участников к углублению мысли (например, с помощью вопросов: «Итак, у вас есть ответ? Как вы к нему пришли? Как можно доказать, что это верно?»).

Ведущему следует поощрять участников спора, используя такие реплики, как: «интересная мысль», «хорошая постановка вопроса», «давайте разберемся, подумаем» и т.п. Он должен помогать выступающим в четкой формулировке мыслей, подборе нужных слов. Не нужно уходить от неожиданных вопросов, отказываться от обсуждения частных проблем, ссылаясь на их несоответствие плану дискуссии.

По результатам обсуждения проблемы ведущему необходимо сделать вывод и переходить к следующему вопросу.

#### **Критерии и шкала оценки при проведении проблемных дискуссий:**

- оценка «зачтено» выставляется обучающимся, если они свободно владеют материалом, ярко и интересно представили свою работу аудитории; сумели ответить на вопросы аудитории; смогли предложить оригинальную идею для решения поставленной задачи.

- оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, не владеющим основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если они не могут использовать полученные умения и навыки в практической деятельности, путаются в терминологии и не исправляют своих ошибок после наводящих вопросов

#### ***Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации***

Зачет проводится по билетам, содержащим 2 теоретических вопроса.

#### **Пример билета для зачета**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Самарский государственный аграрный университет»

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Профиль подготовки: Муниципальное управление  
Кафедра: Государственное управление и деловое администрирование Государственное  
управление и деловое администрирование

Дисциплина «Введение в профессию»

#### **Билет для зачета № 1**

1. Что является областью профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление?
2. Какими общепрофессиональными компетенциями должен обладать выпускник по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в результате освоения основных образовательных программ?

Составитель \_\_\_\_\_ О.В. Мамай

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ А.Г. Волконская

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Перечень вопросов к зачету

1. Какими компетенциями должен обладать бакалавр по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в результате освоения основных образовательных программ?
2. Какими универсальными компетенциями должен обладать выпускник по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в результате освоения основных образовательных программ?
3. Какими общепрофессиональными компетенциями должен обладать выпускник по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в результате освоения основных образовательных программ?
4. Какими профессиональными компетенциями должен обладать выпускник по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в результате освоения основных образовательных программ?
5. Общие положения организации государственной службы в Российской Федерации
6. Общие положения организации системы высшего образования в Российской Федерации
7. Общая характеристика Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
8. Основные образовательные информационные системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» и др.
9. Единая информационно-образовательная среда Самарского государственного аграрного университета
10. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.
11. Организация научно-исследовательской работы студентов.
12. Общая характеристика современной системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации
13. Общая характеристика системы государственного и муниципального управления в Самарской области
14. Проблемы глобализации и основные приоритеты современного политического управления.

### 8.3 Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 2-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

#### Шкала оценивания зачета

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	Ответ обучающегося на вопрос должен быть полным и развернутым, ни в коем случае не зачитываться дословно, содержать четкие формулировки всех определений, касающихся указанного вопроса, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание обучающимся материала лекций, базовой и дополнительной литературы
«не зачтено»	Ответ обучающегося на вопрос содержит неправильные формулировки основных определений, прямо относящихся к вопросу, или обучающийся вообще не может их дать, как и подтвердить свой ответ фактическими примерами. Такой ответ демонстрирует незнание материала дисциплины

### 8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (тренинги, дискуссии);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме зачета.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения зачета – устно. Оценка по результатам зачета – «зачтено» и «не зачтено».

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:


1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Тренинг	Активный метод социально – психологического обучения, который позволяет за короткий срок не только завладеть большим объемом полезной информации, но и обеспечить формирование и совершенствование соответствующих профессиональных и практических навыков. Позволяет оценить владение новыми способами поведения на уровне практических умений.	Тематика тренингов
2	Проблемная дискуссия	Осуществляется по итогам каждого выступления. Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения представленной темы, спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	Перечень вопросов для обсуждения, дискуссионных тем для проведения дискуссии

3	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Комплект вопросов к зачету
---	-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:  
профессор кафедры «Менеджмент и маркетинг», д-р экон. наук, доцент  
Мамай О.В. 

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» 2 мая 2023 г., протокол № 9.

Заведующий кафедрой  
канд. экон. наук, доцент А. Г. Волконская 

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии  
экономического факультета  
канд. экон. наук, доцент Ю.Н. Кудряшова 

Руководитель ОПОП ВО  
канд. экон. наук, доцент М.Н. Купряева 

И.о. начальника УМУ М.В. Борисова 

