

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
"Алтайский экономико-юридический институт"
Кафедра экономических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Алтайского экономико-
юридического института
Ю. С. В. И. С. Генанов
" 24 " 2016 г.



Рабочая программа по дисциплине

Введение в специальность

для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(программа академического бакалавриата)
Профиль подготовки
"Государственная и муниципальная служба"

Барнаул
2016

Рабочая программа разработана _____

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экономических дисциплин от "___" _____ 2016 г.

Программа рассмотрена и одобрена методической комиссией экономического факультета.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ООП, требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам студента.....	5
3. Учебно-тематический план дисциплины.....	7
4. Содержание дисциплины.....	9
5. Планы практических занятий.....	11
6. Самостоятельная работа студентов	13
7. Образовательные технологии, используемые в преподавании дисциплины.....	19
8. Критерии оценки результатов обучения.....	20
9. Материалы для текущей, промежуточной и итоговой аттестации.....	23
10. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины.....	38
11. Информационное обеспечение учебной дисциплины.....	39
12. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения программы дисциплины.....	39
13. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....	40

1. Цели и задачи дисциплины.

В результате освоения дисциплины «Введение в специальность» студент должен:

1. Знать основные понятия и термины дисциплины «Введение в специальность», организационную структуру института, правила внутреннего распорядка вуза, структуру учебного плана специальности, основные традиции института и содержание других наиболее важных элементов корпоративной культуры института, приемы и методы, обеспечивающие повышение эффективности использования учебного времени.

2. Формулировать и высказывать собственное мнение по проблематике курса.

3. Сформировать первоначальное представление о профессии экономиста и управленца, возможности применения знаний на практике.

4. Научиться самостоятельно работать с экономической литературой, систематизировать и обобщать информацию, статистические данные, содержащиеся в справочной, научной литературе, специализированной периодической печати, сети Интернет.

2. Место дисциплины в структуре ООП, требования к знаниям, умениям и навыкам студента.

Согласно ФГОС ВО дисциплина «Введение в специальность» относится к вариантной части Блока 1 дисциплин по выбору по направлению подготовки бакалавра 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Необходимыми требованиями к «входным» знаниям, умениям и готовностям студента при освоении данной дисциплины и приобретенными в результате освоения предшествующих дисциплин являются:

Знание:

- основных экономических категорий, законов и теорий, показателей, их классификации и способов определения.

Умение:

- применять экономические термины, законы и теории, определять экономические показатели;
- производить расчеты математических величин.

Владение:

- методами экономической теории;

Освоение дисциплины «Введение в специальность» необходимо как предшествующее для дисциплин базового, математического и профессионального циклов.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных компетенций:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- понятийный аппарат учебной дисциплины «Введение в специальность»;
- теории государства, его формы и функции;
- основные тенденции развития современной российской государственности;
- инструменты социально-экономического развития муниципального образования.

Уметь:

- использовать теоретические принципы государственного и муниципального управления, основные нормативные документы в сфере государственного и муниципального управления в практической деятельности;
- анализировать основные направления деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- выделять проблемы становления государственной и муниципальной службы.

Владеть:

- навыками поиска научной литературы, в т.ч. непереводной;
- терминологией в сфере государственного и муниципального управления;

- навыками оценки социально-экономической ситуации на федеральном и региональном уровнях.

3. Учебно-тематический план дисциплины (с указанием общей трудоемкости количеством часов, отводимых на различные разделы и виды учебной деятельности).

Общая трудоемкость дисциплины – **3 зачетных единицы (108 часов).**

№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, и трудоемкость (в часах)					с Контактная работа преподавателем
		Лекции	Практические занятия (семинары)	СРС	Контроль	Всего часов	
1	Предмет и задачи курса	2	2	7		11	4
2	Терминология и теоретические основы государственного управления	2	2	7		11	4
3	Система государственного управления	2	2	7		11	4
4	Местное самоуправление в системе публичной власти	2	2	7		11	4
5	Государственная служба. Правовые основы	2	2	7		11	4
6	Государственная служба в современной России	2	2	7		11	4
7	Организация образовательного процесса.	2	2	7		11	4
8	Структура высшего учебного заведения НОУ ВО "Алтайский экономико-юридический институт"	2	2	7		11	4
9	Основы библиотечного дела, организация информационного обслуживания и защита авторских прав.	4	4	12		20	8
	Итого: 3 ЗЕТ	20	20	68		108	40
	Форма промежуточной аттестации - зачет						

4. Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет и задачи курса.

Образовательный стандарт подготовки бакалавра по направлению 38.03.04
Компоненты и их содержание.

Тема 2. Терминология и теоретические основы государственного управления.

Формы и методы государственного управления.

Тема 3. Система государственного управления .

Федеративные отношения и их влияние на формирование системы государственного управления

Тема 4. Местное самоуправление в системе публичной власти.

Административно-территориальное деление и местное самоуправление.

Тема 5. Государственная служба. Правовые основы.

Правовой статус государственного служащего.

Тема 6. Государственная служба в современной России.

Права, обязанности, ответственность госслужащих.

Тема 7. Организация образовательного процесса.

Организация труда студента и работа с учебным материалом. Характеристика основных способов проведения учебных занятий в вузе: лекции, семинары, учебная практика, консультации. Конспекты. Методы подготовки к занятиям. Основные способы аттестации студента. Виды зачетов и экзаменов. Требования, предъявляемые к студенту при сдаче зачетов и экзаменов. Государственные экзамены. Порядок выполнения и сдачи контрольных, курсовых и дипломных работ. Студенческие сессии: понятие; виды; грамотное распределение усилий студента. Поощрение студентов, успешно сдавших сессию. Передача зачетов и экзаменов. Последствия нарушения требований учебного плана. Правовые основания, условия и порядок отчисления неуспевающего студента. Академический

отпуск. Возможность восстановления ранее отчисленных студентов.
Рейтинговая система.

Тема 8. Структура высшего учебного заведения НОУ ВО "Алтайский экономико-юридический институт".

Краткая история развития АЭЮИ. Деятельность выпускников и их место в развитии науки, техники и культуры. Ректорат и Советы университета. Факультеты, деканаты, кафедры, лаборатории, кабинеты, библиотека, компьютерные классы.

Тема 9. Основы библиотечного дела, организация информационного обслуживания и защита авторских прав.

Основы библиотечного дела и пользования учебной литературой. Библиотека: понятие, структура, функции. Каталоги. Библиотека АЭЮИ. Охрана и защита авторских прав и интеллектуальной собственности. Современное законодательство в области охраны прав интеллектуальной собственности и авторских прав. Система мер ответственности за его нарушение.

5. Планы практических занятий.

Тема	Задания	Вид контрольного мероприятия
Предмет и задачи курса	Государственное управление как отрасль знаний и учебная дисциплина	Устный опрос, контрольно-измерительные материалы
Терминология и теоретические основы государственного управления	Методология исследования государственного управления. Формы и методы государственного управления	Устный опрос, контрольно-измерительные материалы
Система государственного управления	Институт президента. Законодательная и исполнительная власть. Судебная система РФ	Устный опрос, контрольно-измерительные материалы
Местное самоуправление в системе публичной власти	Административно-территориальное деление и местное самоуправление	Устный опрос, контрольно-измерительные материалы
Государственная служба. Правовые основы	Сравнительный анализ системы подготовки специалистов в области государственного и муниципального управления в США, Германии, Франции. Правовой статус государственного служащего	Устный опрос, контрольно-измерительные материалы
Государственная служба в современной России	Права, обязанности, ответственность госслужащих	Устный опрос, контрольно-измерительные материалы

ЗАНЯТИЕ 7,8,9.

Бизнес – тренинг "Одноминутная речь".

Цели и возможности применения: Упражнение помогает развитию коммуникативных навыков, ораторского мастерства, способности говорить спонтанно.

Необходимые материалы: Список вопросов для обсуждения, секундомер.

Подготовка: Преподаватель заранее готовит список вопросов для выступлений на определенную тему.

Возможный список вопросов для выступления:

- a. Как вы заработали первые деньги?
- b. Самый необычный подарок, который вы дарили или получили?
- c. Самая смешная история, которая с вами происходила?
- d. Лучшие каникулы, которые провели? И т.д.

Процедура:

- 1) Преподаватель объясняет, что каждому из участников нужно будет произнести одноминутную речь на определенную тему. Выбирается доброволец, который будет следить за временем.
- 2) Выбирается первый оратор, который должен говорить строго в течении минуты. Преподаватель показывает на проекторе вопрос.
- 3) Затем вызывается следующий участник, и так продолжается пока не выступят все.
- 4) После завершения выступлений студенты должны дать обратную связь всем участникам.

Обсуждение:

- 1) Что особенно понравилось в выступлениях, привлекло внимание.
- 2) Какие удачные ораторские приемы были использованы участниками?
- 3) Было ли легко или тяжело говорить спонтанно?
- 4) Что делали участники, если у них "заканчивались мысли"?

6. Самостоятельная работа студентов.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой. Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, реферативного обзора или эссе.

Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения коллоквиума, проверки реферативных обзоров и эссе.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией. Письменные работы помогут преподавателю оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.

Эссе

Слово «эссе» в переводе с французского языка (*essai*) означает «опыт, очерк, попытка». Это форма представления письменного материала, отличающаяся сочетанием глубины и актуальности рассматриваемой проблемы с простым, искренним, подчеркнуто индивидуальным стилем изложения. Создателем этого литературного жанра считается французский философ-гуманист Мишель Эйкли де Монтень, назвавший свое основное философское произведение «Опыты». (Сочинение направлено против догматизма в мышлении и проникнуто духом гуманизма и вольнодумства).

Целесообразность использования этой формы самостоятельной работы в процессе обучения подтверждается, прежде всего, тем, что она позволяет формировать и развивать у студентов **навык выработки суждения**, наличие которого является одним из основных критериев оценки качества специалиста.

Использование формы эссе дает возможность преподавателям выявлять способность и умение студентов излагать изученный материал своими словами, оценивать уровень понимания и усвоения ими полученной информации. Студенты получают возможность (особенно на младших курсах, когда у них еще недостаточно развит навык системного изложения материала) высказать свое мнение о предмете в доступном для них стиле.

При написании эссе студенты должны учитывать следующие методические требования:

- в этой форме самостоятельной работы студенту следует *высказываться* свободно и открыто, не оглядываясь на авторитеты, устоявшиеся мнения, критично оценивать рассматриваемый материал, указывать на нечетко или непонятно сформулированные позиции, противоречия, замеченные при ознакомлении с тем или иным источником информации. При этом *критика* должна быть *аргументированной и конструктивной*;
- в этой форме самостоятельной работы *вполне допускается* заблуждение, высказывание ошибочной и, даже, заведомо неверной (с общепринятых позиций) точки зрения (как известно, это является одним из условий появления новых и оригинальных идей);
- студенту необходимо высказать именно *собственную* точку зрения, свое *согласие* или *несогласие* с имеющимися позициями и высказываниями по данному вопросу. Эссе *не должно быть простым изложением* полученных сведений;
- написание эссе должно быть основано *на предварительном ознакомлении* не менее чем с *тремя* различными произведениями (с указанием их авторов и названий);
- в эссе должны иметь место *сопоставление и оценка* различных точек зрения по рассматриваемому вопросу (с обязательной ссылкой на названия публикаций и их авторов);
- в эссе должно быть *сведено до минимума или исключено дословное переписывание* литературных источников, материал должен быть изложен *своими словами*;
- объем эссе, в зависимости от темы, может колебаться от 5 до 30 страниц (полуторный межстрочный интервал, шрифт TimesNewRoman, размер - 14).

Реферативный обзор

Слово «реферат» в переводе с латинского языка (refero) означает «докладываю», «сообщаю». Реферат – это краткое изложение содержания первичного документа. Реферат-обзор, или реферативный обзор, охватывает несколько первичных документов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу. Общие требования к реферативному обзору: информативность, полнота изложения; объективность, неискаженное фиксирование всех положений первичного текста; корректность в оценке материала.

В реферативном обзоре студенты демонстрируют умение работать с периодическими изданиями и электронными ресурсами, которые являются источниками актуальной информации по проблемам изучаемой дисциплины.

Реферирование представляет собой интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации и создание нового текста. Задачи реферативного обзора как формы работы студентов состоят в развитии и закреплении следующих навыков:

- осуществление самостоятельного поиска статистического и аналитического материала по проблемам изучаемой дисциплины;

- обобщение материалов специализированных периодических изданий;
- формулирование аргументированных выводов по реферируемым материалам;
- четкое и простое изложение мыслей по поводу прочитанного.

Выполнение реферативных справок (обзоров) расширит кругозор студента в выбранной теме, позволит более полно подобрать материал к будущей выпускной квалификационной работе.

Тематика реферативных обзоров периодически пересматривается с учетом актуальности и практической значимости исследуемых проблем для экономики страны.

При выборе темы реферативного обзора следует проконсультироваться с ведущим дисциплину преподавателем. Студент может предложить для реферативного обзора свою тему, предварительно обосновав свой выбор.

При определении темы реферативного обзора необходимо исходить из возможности собрать необходимый для ее написания конкретный материал в периодической печати.

Реферативный обзор на выбранную тему выполняется, как правило, по периодическим изданиям за последние 1-2 года, а также с использованием аналитической информации, публикуемой на специализированных интернет-сайтах.

В структуре реферативного обзора выделяются три основных компонента: библиографическое описание, собственно реферативный текст, справочный аппарат. В связи с этим требованием можно предложить следующий план описания каждого источника:

- все сведения об авторе (Ф.И.О., место работы, должность, ученая степень);
- полное название статьи или материала;
- структура статьи или материала (из каких частей состоит, краткий конспект по каждому разделу);
- проблема (и ее актуальность), рассмотренная в статье;
- какое решение проблемы предлагает автор;
- прогнозируемые автором результаты;
- выходные данные источника (периодическое или непериодическое издание, год, месяц, место издания, количество страниц; электронный адрес).
- отношение студента к предложению автора.

Объем описания одного источника составляет 1–2 страницы.

В заключительной части обзора студент дает резюме (0,5–1 страница), в котором приводит основные положения по каждому источнику и сопоставляет разные точки зрения по определяемой проблеме.

Проведение коллоквиума

Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы.

Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала.

В рамках поставленной цели решаются следующие *задачи*:

- выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;
- развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;
- расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;
- развитие навыков обобщения различных литературных источников;
- предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

В результате проведения коллоквиума *преподаватель должен иметь представление*:

- о качестве лекционного материала;
- о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;
- о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;
- об уровне самостоятельной работы учащихся;
- об умении студентов вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;
- о степени эрудированности учащихся;
- о степени индивидуального освоения материала конкретными студентами.

В результате проведения коллоквиума *студент должен иметь представление*:

1. об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;
2. о недостатках самостоятельной проработки материала;
3. о своем умении излагать материал;
4. о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.

В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума.

В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой студенты должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике.

Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами студенты

сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.

Тестирование

Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса.

Итоговое тестирование можно проводить в форме:

- компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;
- письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.

Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у студентов было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие.

Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:

1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:

- «отлично» – более 90% ответов правильные;
- «хорошо» – более 80% ответов правильные;
- «удовлетворительно» – более 70% ответов правильные.

Студенты, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;

2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.

Чтобы выявить умение студентов решать задачи, следует проводить текущий контроль (выборочный для нескольких студентов или полный для всей группы). Студентам на решение одной задачи дается 15 – 20 минут по пройденным темам. Это способствует, во-первых, более полному усвоению студентами пройденного материала, во-вторых, позволяет выявить и исправить ошибки при их подробном рассмотрении на семинарских занятиях.

Перечень вопросов для самостоятельного изучения.

Темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
1,2	Предмет и задачи курса «Введение в специальность»
	Государство. Основные подходы к понятию
	Основные тенденции в эволюции исполнительной власти
	Государственное и муниципальное управление как отрасль знаний и научная дисциплина

	<p>Элементы системы государственного управления:</p> <p>а) власть;</p> <p>б) управление;</p> <p>в) территория;</p> <p>г) экономическая система;</p>
	Власть и ее разновидности
3,4	Федеративные отношения и их влияние на формирование системы государственного управления
	Институт президента
	Правительство РФ в системе государственной власти
	Конституционные основы государственной власти в субъектах РФ
	Политико-правовая природа местного самоуправления
	Особенности самоуправления и муниципального управления в современной России
5,6	Президент РФ как глава государства
	Исполнительная власть РФ
	Законодательная власть РФ
	Судебная власть РФ
	Система государственного и муниципального управления США
	Права, обязанности, ответственность госслужащих

7. Образовательные технологии, используемые в преподавании дисциплины.

Для освоения бакалаврами учебной дисциплины "Введение в специальность", получения знаний и формирования профессиональных компетенций используются следующие образовательные технологии:

- лекция с элементами дискуссии, постановкой проблемы, использованием метода провокация;

- лекции - электронные презентации;
- решение задач;
- дискуссия;
- управляемый эксперимент;
- исследование;
- презентация;
- составление таблиц и схем;
- деловая игра;
- бизнес-тренинг.
- мозговой штурм;
- работа в малых группах;
- презентация;
- демонстрация;
- комментирование научной статьи;
- подготовка обзора научной литературы по теме;
- составление рецензии на книгу (статью);
- комментирование ответов студентов;
- творческие задания;
- анализ конкретных ситуаций;
- Сократов метод;
- "мини-конференция";
- "круглый стол";
- интервьюирование;
- тестирование;
- работа с видео- и аудиоматериалами;
- встречи с ведущими экономистами
- ролевая игра и др.

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы по дисциплине "Введение в специальность" предусматривают широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (диспутов, коллоквиумов, аналитических докладов, ситуационных тренингов) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

8. Критерии оценки результатов обучения.

<p>Профессиональный уровень “5” (отлично)</p>	<p>85-100</p>	<p>Задание хорошо структурировано; полное понимание исследуемого вопроса; полный и глубокий анализ конкретного вопроса; критическое использование теории и рекомендуемого материала для чтения; расширение и углубление лекционного материала; аргументированная логика; продуманность, творческий и оригинальный подход к освещению вопроса; иллюстративность массой примеров и данных</p>
<p>Продвинутый уровень “4” (хорошо)</p>	<p>70-84</p>	<p>Хорошая организация, но ряд несущественных упущений в плане содержания; умение аргументировать и использовать примеры; некоторое расширение и углубление лекционного материала; использование соответствующих концептуальных моделей</p>
<p>Базовый уровень “3” (удовлетворительно)</p>	<p>60-69</p>	<p>Удовлетворительный уровень, есть ряд существенных упущений; слабые места в стилевом оформлении, структуре и анализе; в основном базируется на лекционном материале; информация представлена четко, но отсутствует оригинальность в ее изложении</p>
<p>Минимальный уровень “2” (неудовлетворительно)</p>	<p>35-59</p>	<p>Неудовлетворительное выполнение; частичное понимание проблемы; несмотря на наличие ряда весьма удачных мест, работа характеризуется отсутствием тщательного анализа; неадекватность примеров</p>
<p>Минимальный уровень “1” (неудовлетворительно)</p>	<p>0-34</p>	<p>Отсутствие понимания вопроса, работа не структурирована и не соответствует требованиям; наличие серьезных ошибок и несоответствий</p>

Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

Наименование контрольной точки (КТ)	Перечень разделов и тем, входящих в КТ	Форма КТ	Балловая стоимость
Аудиторная контрольная работа	Раздел 1. Экономическое содержание и назначение корпоративных финансов (темы 1- 4)	Тестирование	7
Аудиторная контрольная работа	Раздел 2. Инвестиционная деятельность компании (темы 5 – 8)	Тестирование	8
Аудиторная контрольная работа	Раздел 3. Налогообложение и отчетность организации (темы 9 – 12)	Тестирование	10

Разбивка баллов.

Промежуточный рейтинг – 70 баллов:

1) Рейтинг работы студента на практических занятиях – 22 балла.

Максимальный рейтинг, который студент может заработать на одном семинарском занятии — 2 балла:

- за отличный ответ (полный, безошибочный) — 2 балла;
- за активную работу на семинаре (от 2 до 4 выступлений) — 1 — 2 балла;
- за неточное выступление, за неточное дополнение — 1 балл;
- за отказ от ответа, за неправильный ответ — 0 баллов.

2) Рейтинг контрольных точек – 25 баллов.

3) Рейтинг посещения лекционных занятий – 6 баллов.

4) Рейтинг посещения семинарских занятий – 7 баллов.

5) Рейтинг поощрительный – 10 баллов:

- разработка сценария деловой игры – 10 баллов;
- составление кроссвордов – 5 баллов;
- решение задач повышенной сложности – 5-10 баллов;
- Написание и защита реферата – 3-7 баллов.

Сдача зачета – 30 баллов.

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ФГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 – 69	E (посредственно)
	60 - 64	
2 (неудовлетворительно), (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

9. Оценочные средства.

Оценочные средства для входного контроля.

Примерные тестовые задания

1. Экономист – это ... :
 - А) специалист в области банковского дела;
 - Б) специалист в области финансового планирования, исследования и управления финансово-хозяйственной деятельностью;
 - В) специалист в области биржевого дела.

2. Где не может работать экономист?
 - А) банки;
 - Б) государственные учреждения, занимающиеся экономическими проблемами;
 - В) отделы финансового планирования и распределения средств;
 - Г) финансово-экономические департаменты;
 - Д) финансовые организации (налоговые инспекции, пенсионные фонды, страховые агентства);
 - Е) консалтинговые компании;
 - Ж) научно-исследовательские институты;

3) Может везде.

3. Выделите профессиональные навыки экономиста:

- А) профессиональные знания в области макро- и микроэкономики, статистики, финансового планирования и бюджетирования;
- Б) владение специализированными компьютерными программами для автоматизации деятельности организаций (1С: Предприятие и т.п.)
- В) знание налогового и трудового законодательства;
- Г) умение подметать улицы.

4. Назовите виды деятельности экономиста:

- А) сбор, обработка, упорядочение информации об экономических явлениях и процессах (для достижения наивысших результатов предприятий и организаций);
- Б) анализ хода и результата экономической деятельности и оценка ее успешности;
- В) черчение графиков;
- Г) совершенствование процесса экономической деятельности;
- Д) планирование деятельности предприятия;

Оценочные средства для текущего контроля.

Вопрос № 1. Сколько этапов включает в себя кругооборот оборотных средств?

- 1) 2;
- 2) 3;
- 3) 4.

Вопрос № 2. Что определяет отраслевая принадлежность предприятия?

- 1) объем оборотных средств;
- 2) структуру оборотных средств;
- 3) оба ответа верны.

Вопрос № 3. Вставьте пропущенное слово: "В то же время по мере реализации ...

дебиторская задолженность".

- 1) остается без изменения;
- 2) возрастает;
- 3) убывает.

Вопрос № 4. В каком из перечисленных случаев вероятность неплатежеспособности или нехватки средств для осуществления рентабельной деятельности велика?

- 1) если денежные средства, дебиторская задолженность и производственно-материальные запасы поддерживаются на относительно низких уровнях,
- 2) если денежные средства, дебиторская задолженность и производственно-материальные запасы поддерживаются на относительно высоких уровнях,
- 3) нет правильного ответа.

Вопрос № 5. Как рассчитывается величина чистого оборотного капитала?

- 1) разность между текущими активами и краткосрочной кредиторской задолженностью;
- 2) как разницы между долгосрочными пассивами и внеоборотными активами;
- 3) оба ответа верны.

Вопрос № 6. Что следует из того, что одно предприятие продает товары другому предприятию?

- 1) возникает процесс купли-продажи;
- 2) возникает процесс передачи давальческого товара;
- 3) нет правильного ответа. 68

Вопрос № 7. Начиная с какого момента вопросы, касающиеся порядка определения, классификации и признания расходов в целях налогообложения прибыли регулируются нормами Главы 25 НК РФ "Налог на прибыль организаций"?

- 1) с 1 января 2002 года;
- 2) с 1 января 2001 года;
- 3) нет правильного ответа.

Вопрос № 8. Сколько видов доходов в целях налогообложения прибыли рассматривает Налоговый кодекс РФ?

- 1) 2;
- 2) 3;
- 3) 4.

Вопрос № 9. Когда доходы от реализации признаются таковыми?

- 1) когда произошла отгрузка (метод начислений);
- 2) когда произошла передача товара (кассовый метод);
- 3) оба ответа верны.

Вопрос № 10. На сколько групп исходя из экономического содержания группируются все расходы, связанные с производством и (или) реализацией продукции?

- 1) на 2 группы;
- 2) на 3 группы;
- 3) на 4 группы.

Вопрос № 11. Как называется цена, которая балансирует спрос и предложение товара (услуги)?

- 1) конкурентная цена;
- 2) цена равновесия;
- 3) нет правильного ответа.

Вопрос № 12. Что такое тарифы на услуги?

- 1) это регулируемые государством цены на услуги;
- 2) это система ставок, по которым предприятия сферы услуг реализуют их потребителям;
- 3) оба ответа верны.

Вопрос № 13. Какие бывают регулируемые цены?

- 1) фиксированными;
- 2) предельными;
- 3) оба ответа верны.

Вопрос № 14. Как называются регулируемые цены, ограниченные нижним или верхним пределом, предельным размером снабженческо-сбытовой или торговой надбавки?

- 1) цены фиксированные;
- 2) цены предельные;
- 3) оба ответа верны.

Вопрос № 15. Как называются регулируемые цены твердо определенной величины?

- 1) цены фиксированные;
- 2) цены предельные;
- 3) оба ответа верны.

Вопрос № 16. Из каких элементов состоит посредническая надбавка?

- 1) издержки, прибыль, НДС;
- 2) издержки, прибыль, НДС, налог с продаж;
- 3) нет правильного ответа.

Вопрос № 17. Из каких элементов состоит торговая надбавка?

- 1) издержки, прибыль, НДС;

- 2) издержки, прибыль, НДС, налог с продаж; 69
- 3) нет правильного ответа.

Вопрос № 18. Как называется стратегия ценообразования, когда продавец объединяет несколько продуктов, предлагая их по суммарной уменьшенной цене?

- 1) затратное ценообразование;
- 2) конкурентное ценообразование;
- 3) пакетное ценообразование.

Вопрос № 19. Сколько Вы можете назвать форм дискриминационного ценообразования?

- 1) 2;
- 2) 3;
- 3) 4.

Вопрос № 20. Сколько Вы можете назвать оснований классификации процессов планирования?

- 1) 8;
- 2) 9;
- 3) 10.

Вопрос № 21. Как называется планирование по иерархии предприятия, исходя из общего плана предприятия, двигаясь к участкам и рабочим местам?

- 1) планирование снизу вверх;
- 2) планирование сверху вниз;
- 3) встречное планирование.

Вопрос № 22. Как называется планирование от планов на местах через планы подразделений к общему плану путем письменных согласований и объединений?

- 1) планирование снизу вверх;
- 2) планирование сверху вниз;
- 3) встречное планирование.

Вопрос № 23. Как называется планирование, объединяющее планирование сверху вниз и планирование снизу вверх?

- 1) глобальное планирование;
- 2) встречное планирование;
- 3) нет правильного ответа.

Вопрос № 24. Сколько Вы можете назвать внешних целей бизнес-планирования?

- 1) 2;
- 2) 4;
- 3) 6.

Вопрос № 25. Сколько Вы можете назвать внутренних целей бизнес-планирования?

- 1) 2;
- 2) 4;
- 3) 6.

Вопрос № 26. Различаются ли между собой Макет бизнес плана, утвержденный Постановлением Правительства РФ №1470 22 ноября 1997 г., и Макет бизнес плана, разработанный в рамках проекта Тасис Европейского Союза для новых независимых государств?

- 1) нет;
- 2) между ними принципиальные различия;
- 3) различия есть, но они непринципиальны.

Вопрос № 27. Что является критерием положительного принятия решения в бизнес-планировании по методу чистой приведенной стоимости?

- 1) неравенство $NPV > 0$;
- 2) $NPV = 0$; 70
- 3) Нет правильного ответа.

Вопрос № 28. Что является критерием положительного принятия решения в бизнес-планировании по методу индекса рентабельности?

- 1) критерий $PI = 1$;
- 2) критерий $PI > 1$;
- 3) нет правильного ответа.

Вопрос № 29. Как называется подход к изучению организации, при котором рассматриваются способы распределения производственных обязанностей и то, каким образом передаются полномочия и ответственность в рамках организации?

- 1) поведенческий подход;
- 2) структурный подход;
- 3) нет правильного ответа.

Вопрос № 30. Как называется подход к изучению организации, при котором в центре исследования находится человек?

- 1) поведенческий подход;
- 2) структурный подход;
- 3) нет правильного ответа.

Вопрос № 31. Сколько признаков положено в основу методов распределения обязанностей по отделам?

- 1) 2;
- 2) 4;
- 3) 5.

Вопрос № 32. Сколько Вы можете назвать основных принципов создания хорошей организации?

- 1) 3;
- 2) 6;
- 3) 10.

Вопрос № 33. Как могут передаваться полномочия?

- 1) письменно;
- 2) устно;
- 3) оба ответа верны.

Вопрос №34. Как называется показатель, который характеризует состав и размещение имеющихся в распоряжении фирмы и контролируемых средств, полученных в результате предшествующей деятельности и обеспечивающих будущие поступления фирмы?

- 1) основной капитал;
- 2) активы;
- 3) оба ответа верны.

Вопрос № 35. Как называется показатель, который характеризует производственные мощности фирмы, предназначенные для использования в производстве или сбыте продукции и услуг, для сдачи в аренду другим фирмам или для управления?

- 1) основной капитал;
- 2) активы;
- 3) оба ответа верны.

Вопрос № 36. Какими бывают показатели, используемые для определения эффективности производства, соотносимые с полученной прибылью?

- 1) абсолютными,
- 2) относительными;
- 3) оба ответа верны.

Вопрос № 37. Какой показатель характеризует степень рентабельности использования оборотного и необоротного капитала (активов)?

- 1) отношение общей стоимости продаж к оборотным активам;
- 2) отношение общей стоимости продаж к реальному основному капиталу;
- 3) отношение общей стоимости продаж к активам.

Вопрос № 38. Какой показатель характеризует эффективность использования средств, вложенных в основной капитал?

- 1) отношение общей стоимости продаж к оборотным активам;

- 2) отношение общей стоимости продаж к реальному основному капиталу;
- 3) отношение общей стоимости продаж к активам.

Вопрос № 39. Какой показатель свидетельствует о скорости оборачиваемости оборотного капитала в течение года, поэтому именуется на практике коэффициентом оборачиваемости?

- 1) отношение общей стоимости продаж к оборотным активам;
- 2) отношение общей стоимости продаж к реальному основному капиталу;
- 3) отношение общей стоимости продаж к активам.

Вопрос № 40. О чем свидетельствует повышение отношения общей стоимости издержек производства к стоимости продаж?

- 1) о снижении рентабельности фирмы;
- 2) о повышении рентабельности фирмы;
- 3) оба ответа неверны.

Вопрос № 41. Как называется долевое соотношение составляющих собственного капитала фирмы: акционерного капитала, эмиссионного дохода, капитализированной прибыли?

- 1) структура собственного капитала;
- 2) состав собственного капитала;
- 3) рентабельность собственного капитала.

Вопрос № 42. Какой показатель показывает уровень платежеспособности фирмы?

- 1) отношение ликвидных средств к краткосрочной задолженности;
- 2) отношение оборотных активов ко всему заемному капиталу;
- 3) оба ответа верны.

Вопрос № 43. Как называется сбор текущей информации о ходе хозяйственной деятельности за короткий срок, в течение дня?

- 1) бухгалтерский учет;
- 2) статистический учет;
- 3) оперативный учет.

Вопрос № 44. Как называется изучение и контроль за осуществлением наиболее типичных хозяйственных процессов, операций, а также общехозяйственных социально-экономических явлений?

- 1) бухгалтерский учет;
- 2) статистический учет;
- 3) оперативный учет.

Вопрос № 45. Как называется постоянный, непрерывный, сплошной, достоверный учет хозяйственных операций, охватывающий всю хозяйственную деятельность предприятия и его подразделений?

- 1) бухгалтерский учет;

- 2) статистический учет;
- 3) оперативный учет. 72

Вопрос № 46. С точки зрения уровня экономического развития все страны мира делятся на страны

1. развитые и развивающиеся
2. аграрно-сырьевые и промышленно развитые
3. с индустриальной и постиндустриальной экономикой
4. бедные и богатые
5. с низким, средним и высоким уровнем доходов

Вопрос № 47. Уровень экономического развития страны оценивается прежде всего по показателю

1. общего объема ВВП (ВВП)
2. общего объема национального дохода
3. внешнеторгового оборота на душу населения
4. национального дохода на душу населения
5. ВВП на душу населения.

Вопрос № 48. В современной структуре хозяйства различают

1. метрополии и колониально зависимые страны
2. мировое капиталистическое и мировое социалистическое хозяйство
3. промышленно развитые страны, новые индустриальные страны и страны с переходной экономикой
4. богатые и бедные страны
5. промышленно развитые страны, развивающиеся страны и страны с переходной экономикой

Вопрос № 49. Хозяйство – это:

1. совокупность национальных хозяйств, находящихся в постоянной динамике;
2. процесс развития устойчивых экономических связей и разделения труда национальных хозяйств;
3. общественная система организации производительных сил.

Вопрос № 50. Субъектами хозяйства являются:

1. ТНК и МНК
2. международные экономические организации
3. национальные хозяйства
4. крупные промышленные предприятия
5. частные предприниматели
6. региональные интеграционные группировки

Вопрос № 51. Интеграция – это:

1. система взаимосвязанных показателей развития экономики на макроуровне, на основе которой разрабатываются экономические модели и прогнозы
2. процесс хозяйственно-политического объединения стран на основе развития глубоких устойчивых взаимосвязей и разделения труда между национальными хозяйствами
3. изготовление все более однородных продуктов труда сверх внутренних потребностей отдельной страны, в результате чего происходит прогрессирующая дифференциация национальных хозяйств

Вопрос № 52. Интеграция имеет следующие уровни:

1. макро- и микро
2. свободная экономическая зона и зона торгового сотрудничества
3. интенсивный и экстенсивный

Вопрос № 53. Развитие экономики организаций на рубеже XX-XXI вв. проявляется в:

1. увеличении степени открытости национальных экономик;
2. активизации военных действий с целью решения спорных международных проблем;
3. национализации хозяйственной жизни;
4. развитии международного разделения труда;

Вопрос № 54. Формирующееся глобальное Хозяйство включает в себя национальные экономики:

1. промышленно развитых стран;
2. стран поставщиков сырья;
3. стран с экономикой переходного типа;
4. новых индустриальных стран;
5. развивающихся стран.

Вопрос № 55. Основные черты, присущие современному у хозяйству:

1. переход к постиндустриальной модели развития;
2. возникла социально ориентировочная модель рыночной экономики;
3. рыночная экономика приобрела универсальный характер;
4. усиление взаимозависимости стран и регионов;
5. увеличивается разрыв между центром и периферией хозяйства
6. развивающиеся страны догоняют развитые по уровню экономического развития.

Вопрос № 56. Совокупность взаимодействующих национальных экономик всех стран мира и международных экономических отношений – это:

1. мировое производство;
2. Хозяйство;
3. мировой рынок.

Вопрос № 57. Системообразующим фактором современного хозяйства является

1. НТП;
2. международное разделение труда;
3. спрос;
4. предложение;
5. капитал.

Вопрос № 58. Неравномерность экономического развития стран означает:

1. различия в уровне жизни населения;
2. отличие в уровне индустриального развития и технической вооруженности труда;
3. различная степень открытости национальной экономики.

Вопрос № 59. НТП способствует:

1. созданию гибких производственных систем на базе современной техники и технологии
2. ускорению обмена знаниями и информацией
3. росту мелкого и среднего бизнеса
4. увеличению потребления природных ресурсов

Вопрос № 60. Основными направлениями НТП являются:

1. электрификация производства
2. ускорение развития атомной энергетики
3. химизация производства
4. специализация производства
5. комплексная механизация и автоматизация производства
6. комбинирование производства

Вопрос № 61. Информационная составляющая научно-технического потенциала включает:

1. научные отчеты
2. научно-фантастическую литературу
3. стандарты, технические условия, патенты
4. техническую литературу
5. научные публикации, диссертации⁷⁴

Вопрос № 62. Роль НТП в формировании нового образа жизни в его конкретных проявлениях будет

1. усиливаться
2. уменьшаться
3. останется на настоящем уровне
4. приведет к деградации человечества

Вопрос № 63. Основными составляющими научно-технического потенциала стран

хозяйства являются:

1. ВВП на душу населения
2. уровень развития промышленного производства
3. обеспеченность научно-техническими кадрами

Вопрос № 64. Характерные черты глобализации хозяйства:

1. либерализация внешней торговли
2. усиление роли ТНК в экономике организации
3. нерешенность проблемы внешней задолженности
4. усиление международного терроризма
5. повышение регулирующей роли международных экономических организаций

Вопрос № 65. Причины ускорения процесса глобализации в начале XXI века:

1. информационные технологии
2. новые финансовые технологии
3. рост международного рынка капиталов
4. финансовые кризисы
5. неравномерность экономического развития стран хозяйства

Вопрос № 66. Область наиболее динамичного развития процесса глобализации:

1. экономика
2. техника
3. информационные технологии
4. культура
5. политика
6. финансы
7. наука

Тематика эссе.

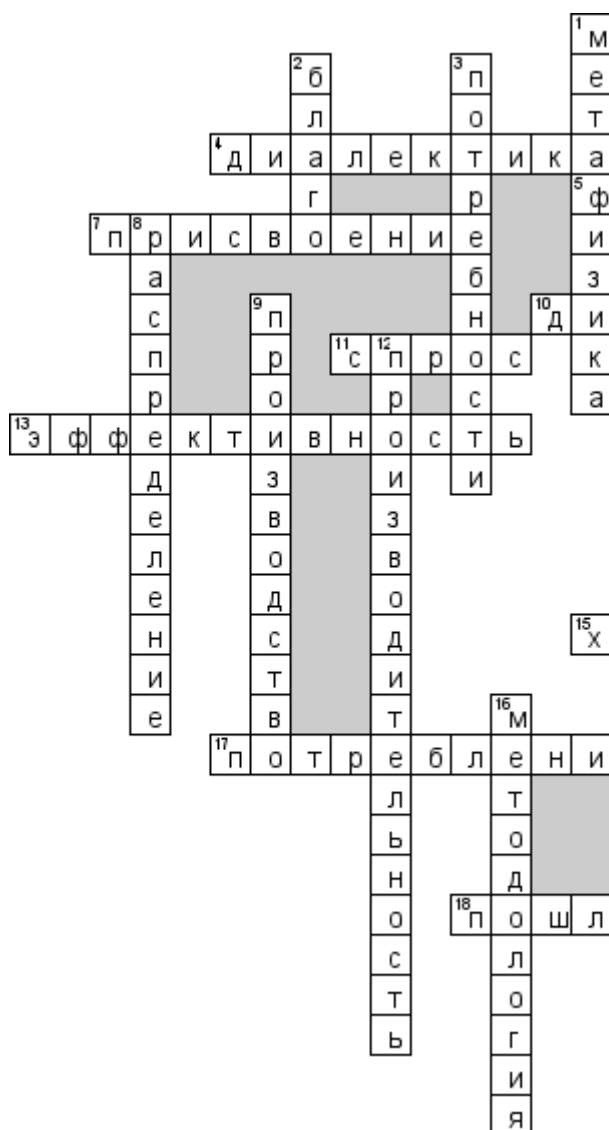
1. Образовательная реформа и возможность трудоустройства.
2. Как правительство РФ должно реформировать образование, чтобы предоставить молодым людям необходимые навыки и возможности для дальнейшего трудоустройства?
3. Предпринимательство и лидерство.
4. Какие шаги должно предпринять правительство РФ, чтобы предоставить молодым людям возможность стать предпринимателями и общественными лидерами?
5. Почему я выбрал профессию экономиста?
6. Важность научной работы при обучении на экономиста.

Примерная тематика докладов и рефератов.

1. Научные квалификации и послевузовское образование в России и за рубежом.

2. Экономические специальности бизнеса США.
3. Общемировые тенденции развития высшего образования.
4. Возможности для ускорения образовательного процесса и повышения эффективности затрат студента на обучение.
5. Понятие и основные характеристики корпоративной культуры вуза и её возможное влияние на судьбу выпускника. Основные традиции и обычаи института.
6. Конфликты в вузе: основные причины возникновения и способы разрешения.
7. Роль и виды студенческих коммуникаций. Способы повышения эффективности их использования.
8. Оптимизация системы отношений студента с другими студентами: своей группы; своего курса; своего института и других вузов. Студенческие организации. Стройотряды.
9. Виды работ, выполняемых студентом в вузе.
10. Коммерческий и научный результат исследовательской работы студентов. Возможность получения и опубликования научного результата при выполнении контрольной, курсовой и дипломной работы.
11. Социально-экономические преобразования в России и их последствия.
12. Актуальные проблемы предприятий и влияние на конъюнктуру рынка труда.

Кроссворд.



По горизонтали

4. Учение о наиболее общих закономерностях становления и развития всех явлений природы, общества и мышления
5. Движущая сила процесса производства
7. Экономическая связь между людьми, которая устанавливает их отношение к вещам как своим
10. Часть прибыли, получаемая каждым акционером в соответствии с количеством имеющихся у него акций
11. Представленная на рынке потребность в товарах и услугах, ограниченная действующими ценами и платежеспособностью потребителей
13. Уровень, который показывает, сколько изделий создается в расчете на единицу затраченных ресурсов
15. Совокупность средств производства, используемых владельцем (или обществом) для обеспечения своих потребностей
17. Использование людьми материальных благ для удовлетворения своих потребностей
18. плата за разрешение вести какую-либо деятельность.

По вертикали

1. Метод, который рассматривает все явления разрозненно в состоянии покоя и неизменяемости
2. Что удовлетворяет потребности людей
3. Недостаток человека в чем-либо необходимом для поддержания жизнедеятельности человека, социальной группы и общества в целом
6. Процесс во время которого одни продукты обмениваются на другие
8. Процесс, при котором материальные, финансовые и трудовые ресурсы направляются по отраслям экономики, предприятиям
9. Процесс создания непосредственного полезного продукта
12. Уровень, который показывает, сколько продукции выпускает в среднем каждый работник
14. Форма организации трудовой деятельности, при которой значительное число людей совместно участвуют в одном и том же процессе труда
16. Наука о методах изучения экономических процессов и экономических явлений происходящих в обществе.

Оценочные средства для итогового контроля.**Вопросы к зачету.**

1. Коммерческая целесообразность изучения человека, организаций и человеческой цивилизации.
2. Понятие и виды уровней образования. Соотношение аттестационных требований, предъявляемых к выпускникам средних и высших образовательных учреждений.
3. Научные квалификации и послевузовское образование в России и за рубежом. Возможности для ускорения образовательного процесса и повышения эффективности затрат студента на обучение.
4. Понятие и свойства организации. Экономические причины появления организаций и критерии их успеха.
5. Понятие и необходимость управления. Основные управленческие функции.
6. Проблемы выявления и учета факторов, необходимых для принятия решений.
7. Требования, которым должен отвечать успешный управляющий.
8. Инструменты и методы, применяемые современным управляющим. Роль теорий управления.
9. Глобализация как основной источник социально-экономических, технических и информационных проблем предприятий.
10. Проблемы, порожденные компьютеризацией.
11. Экологические проблемы человечества и организаций.
12. Социально-экономические преобразования в России и их последствия.
13. Актуальные проблемы предприятий и влияние на конъюнктуру рынка труда.

14. Роль отдельных учебных дисциплин в формировании инструментария экономиста.
15. Методы повышения эффективности труда студента во время учебы.
16. Основные способы аттестации студента. Требования, предъявляемые к студенту при сдаче зачетов и экзаменов.
17. Студенческие сессии: понятие; виды; грамотное распределение усилий студента. Поощрение успешно сдавших сессию.
18. Передача зачетов и экзаменов. Последствия нарушения требований учебного плана.
19. Конфликты в вузе: основные причины возникновения и способы разрешения.
20. Основные способы получения научной квалификации.
21. Коммерческий и научный результат исследовательской работы студентов.
22. Необходимость изучения системы управления, традиций и обычаев института.
23. Обзор организационной структуры института.
24. Правила взаимодействия студента с деканатом, кафедрой и куратором группы.
25. Понятие и основные характеристики корпоративной культуры института. Основные традиции и обычаи института.
26. Студенческие методы и приемы управления эффективностью использования личных ресурсов.
27. Выбор личных целей и разработка планов в процессе обучения.
28. Самоорганизация, самомотивация и самоконтроль студента.
29. Роль и виды студенческих коммуникаций. Способы повышения эффективности их использования.
30. Понятие и виды источников информации в вузе.
31. Методы поиска и приобретения информации в вузе. Технология работы в библиотеках и в Интернет.

10. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины.

Материально-техническое обеспечение дисциплины "Введение в специальность" включает в себя следующие средства:

- учебные аудитории;
- мультимедийный проектор;
- раздаточный материал к деловым играм и бизнес-тренингам;
- MicrosoftofficeExcel;
- книжный фонд библиотеки и компьютерный класс;
- интерактивная доска.

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть семинарских занятий будет проходить в компьютерном классе.

Нормативно-правовые акты:

1) Министерство образования и науки Российской Федерации. Приказ от 17.01.2011 №41 "Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) бакалавр).

Основная литература.

1) Игнатов В. Г. Государственное и муниципальное управление: Введение в специальность. Основы теории и организации: Учебное пособие/В. Г. Игнатов.- М.:ИКЦ МарТ, 2006.-448 с.

2) Суркина Ф. Ж. Введение в специальность "Государственное и муниципальное управление": Учебное пособие/Ф. Ж. Суркина.-СПб.:Питер, 2008. - 240 с.:

3) Устав АЭЮИ.

Дополнительная литература

1) Слагода В. Г. Введение в специальность. Экономика и управление: Учебное пособие/В. Г. Слагода.-М.:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2007.-176 с.

2) Василенко И. А. Государственное и муниципальное управление: учебник/ И. А. Василенко. - М.: Юрайт, 2010. - 415 с.

3) Иванов В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий/ В. В. Иванов, А. Н. Коробова. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 383 с.

4) Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов: учебное пособие/ под ред. Е. Г. Коваленко. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 409 с.

Электронные источники:

1) <http://aeli.altai.ru> – сайт Алтайского экономико-юридического института.

2) <http://www.book.ru> – электронно-библиотечная система.

3) <http://www.edu22.info> – информационная система образования Алтайского края.

12. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения программы дисциплины

Текущий контроль успеваемости студентов.

Текущий контроль успеваемости – это установление уровня знаний, умений, владений студентов по отношению к объему и содержанию разделов (модулей, частей) учебных дисциплин, представленных и утвержденных в учебных планах и учебных программах.

Текущий контроль успеваемости осуществляется через комплекс испытаний студентов в виде устных и письменных опросов, коллоквиумов, контрольных работ, проверки домашних заданий, защиты отчетов, компьютерного и бланочного тестирования. Возможны и другие виды контроля по усмотрению кафедры, обеспечивающей учебный процесс по данной дисциплине, в том числе, контроль посещаемости занятий.

В систему текущего контроля рекомендуется вводить необязательные мероприятия, позволяющие повысить семестровый рейтинг, например, участие в олимпиадах, научное исследование, участие в научных конференциях с докладом по теме изучаемого предмета и т.д. с назначением определенных баллов, прибавляемых к семестровому рейтингу по дисциплине. При этом рейтинг не должен превышать 100 баллов.

Для текущего контроля успеваемости на кафедрах, осуществляющих учебный процесс, создаются и периодически актуализируются банки тестов, заданий, программы компьютерных проверок и т.п. материалы.

Виды и сроки проведения мероприятий текущего контроля устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация.

Промежуточная аттестация студентов – это установление уровня знаний, умений, владений обучаемых, как показателя уровня освоения требуемых компетенций, по отношению к объему и содержанию учебной дисциплины.

Оценка промежуточной аттестации студента по дисциплине формируется на основании семестрового рейтинга текущего контроля и рейтинга экзаменационного испытания. Экзаменационное испытание проводится в сроки, устанавливаемые в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками и приказами.

Преподаватель имеет право принять у студента экзамен только при наличии первичных документов по учету результатов промежуточной аттестации. Первичными документами являются экзаменационные ведомости, индивидуальные разрешения на сдачу экзамена. Все первичные документы должны передаваться в деканат преподавателем лично не позднее следующего дня после проведения испытания промежуточной аттестации.

По результатам промежуточной аттестации студенту, кроме итогового рейтинга по 100-балльной шкале, выставляется итоговая отметка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При аттестации на «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию. Положительные оценки и соответствующие рейтинги заносятся в первичные документы и зачетные книжки студентов. Записи в зачетных книжках студентов должны осуществляться только после оформления первичных документов.

Оценки «неудовлетворительно» проставляются только в первичные документы.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Виды и сроки проведения мероприятий промежуточной аттестации устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

13. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом

занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. **Иллюстрация** - представление реально существующего зрительного ряда. **Образы** - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью

хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. *Диаграмма* - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. *Таблица* - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части -

представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Подготовка реферата

Реферат - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями.

Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

В зависимости от количества реферируемых источников выделяют следующие виды рефератов:

- **монографические** - рефераты, написанные на основе одного источника;
- **обзорные** - рефераты, созданные на основе нескольких исходных текстов, объединенных общей темой и сходными проблемами исследования.

Структура реферата

1. Титульный лист

2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

Подготовка эссе

Эссе - вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п.

В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Эссе выполняется студентом под руководством преподавателя кафедры самостоятельно. Тему эссе студент выбирает из предлагаемого примерного перечня и для каждого студента она должна быть индивидуальной (темы в одной группе совпадать не могут).

Структура эссе

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Введение (вводная часть) - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который Вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

1. Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?
2. Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?
3. Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?
4. Могу ли я разделить тему на несколько составных частей?

Таким образом, в водной части автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т.д.

Текстовое изложение материала (основная часть) - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет главную трудность при его написании. Поэтому большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется выстраивание аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные и строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. В качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы там, где это необходимо. Традиционно в научном познании анализ может проводиться с использованием следующих категорий: причина - следствие, общее - особенное, форма - содержание, часть - целое, постоянство - изменчивость.

В процессе построения эссе надо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим или иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя разделы содержанием аргументации (а это должно найти отражение в подзаголовках), в пределах параграфа необходимо ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный способ построения любого эссе - использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать и ответить на вопрос, хорош ли замысел. При этом последовательность подзаголовков свидетельствует также о наличии или отсутствии логики в освещении темы эссе.

Таким образом, основная часть - рассуждение и аргументация, В этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы "за" и "против" них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.

Заключение (заключительная часть) - обобщения и аргументированные выводы по теме эссе с указанием области ее применения и т.д. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Таким образом, в заключительной части эссе должны быть сформулированы выводы и определено их приложение к практической области деятельности.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора и позволяющей судить о степени фундаментальности данной работы. При составлении списка литературы в перечень включаются только те источники, которые действительно

были использованы при подготовке эссе. Список использованной литературы составляется строго в алфавитном порядке в следующей последовательности: законы РФ и другие официальные материалы (указы, постановления, решения министерств и ведомств); печатные работы (книги, монографии, сборники); периодика; Интернет- сайты. По возможности список должен содержать современную литературу по теме. Общее оформление списка использованной литературы для эссе аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата.

Приложения могут включать иллюстративный материал (схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и др.). При этом приложения являются продолжением самой работы, т.е. на них продолжается сквозная нумерация, но в общем объеме эссе они не учитываются.