

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра государственного управления и менеджмента

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 15.09.2022 г.

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Региональное управление

(наименование образовательной программы)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.О.12 «ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

(код и наименование дисциплины)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная, очно-заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2023 г.

Волгоград, 2022 г.

Автор-составитель:

Кандидат социологических наук, доцент кафедры государственной службы и кадровой политики
И.В. Мешкова

Кандидат социологических наук, доцент кафедры государственного управления и менеджмента
В.А. Зоркова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой
государственного управления и менеджмента, кандидат экономических наук, доцент А.Н. Сырбу

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

РПД Б1.О.12 «Введение в профессиональную деятельность» одобрена на заседании
кафедры государственного управления и менеджмента. Протокол от 30 августа 2022 года
№ 1

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|--|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 4 |
| 1.1. Осваиваемые компетенции..... | 4 |
| 1.2. Результаты обучения..... | 4 |
| 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО..... | 5 |
| 3.Содержание и структура дисциплины..... | 6 |
| 3.1. Структура дисциплины..... | 6 |
| 3.2. Содержание дисциплины..... | Ошибка! Закладка не определена. |
| 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся..... | 11 |
| 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации..... | 11 |
| 4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся..... | 12 |
| 5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине..... | 30 |
| 5.1. Методы проведения экзамена..... | 30 |
| 5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации..... | 30 |
| 6. Методические материалы по освоению дисциплины..... | 32 |
| 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет..... | 37 |
| 7.1. Основная литература..... | 37 |
| 7.2. Дополнительная литература..... | 37 |
| 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация..... | 37 |
| 7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы..... | 38 |
| 7.5. Иные источники..... | 38 |
| 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы..... | 38 |

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Осваиваемые компетенции

Дисциплина Б1.О.12 «Введение в профессиональную деятельность» обеспечивает овладение следующими компетенциями

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|-----------------|---|----------------------------|---|
| УК ОС-6 | Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК ОС-6.1 | Способность выстроить и реализовать траекторию саморазвития, опирающуюся на принципы государственного и муниципального управления |
| ОПК-1 | Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности | ОПК-1.1.2 | Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права в управленческой деятельности в сфере государственного и муниципального управления |

1.2. Результаты обучения

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) трудовые или профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|--------------------------------|---|
| | УК ОС-6.1 | на уровне знаний: знать целеполагание как процесс осмысления своей деятельности (в т. ч. профессиональной) и их достижения |
| | | на уровне умений: формировать программу профессионального саморазвития |
| | | на уровне навыков: использовать инструменты самомотивации |
| | ОПК-1.1.2 | на уровне знаний: знать содержание и обоснование принципа приоритета прав и свобод человека как принципа государственной и муниципальной службы |
| | | на уровне умений: использовать знания о методах реализации принципа приоритета прав и свобод человека в профессиональной деятельности |
| | | на уровне навыков: применять инструменты реализации принципа приоритета прав и свобод человека |

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.12 «Введение в профессиональную деятельность» относится к блоку обязательной части дисциплин. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 1 семестре, по заочной форме обучения дисциплина осваивается в 1 семестре, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 108 часов (3 ЗЕТ).

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 34 часа (лекций – 16 часов, практических занятий – 16 часов, консультация перед экзаменом – 2 часа), на самостоятельную работу обучающихся – 38 часов, на контроль – 36 часов.

По очно-заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 18 часов (лекций - 8 часов, практических занятий – 8 часов, консультация перед экзаменом – 2 часа), на самостоятельную работу обучающихся – 54 часа, на контроль – 36 часов.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области права и управления.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов), | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | СР О | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|--------|--|---------------------------------|---|------------|-------------|-----|---------|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ* | КСР | | |
| Тема 1 | Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |
| Тема 2 | Государственное управление, его природа и социальная сущность | 12 | 4 | | 4 | | 4 | О, Т, Д/П |
| Тема 3 | Государственная служба как механизм государственного управления | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Т |
| Тема 4 | Муниципальное управление. Основы муниципальной службы | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О |
| Тема 5 | Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Дис |
| Тема 6 | Профессиональная культура | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Дис |

| | | | | | | | | |
|--------------------------|--|------------|-----------|--|-----------|----------|-----------|-----|
| | государственного гражданского и муниципального служащего | | | | | | | |
| Тема 7 | Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления | 10 | 2 | | 2 | | 6 | Дис |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Экз |
| Итого: | | 108 | 16 | | 16 | 2 | 38 | |

Примечание:

* формы заданий текущего контроля успеваемости: контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и виды учебных заданий: эссе (Э), реферат (Р), доклад (Д)

** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З), зачет с оценкой (ЗО).

Очно-заочная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов), | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | СР О | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|--------------------------|---|---------------------------------|--|------------|-------------|----------|-----------|--|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ* | КСР | | |
| Тема 1 | Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина | 4 | | | | | 4 | О, Т |
| Тема 2 | Государственное управление, его природа и социальная сущность | 8 | 2 | | | | 6 | О, Д |
| Тема 3 | Государственная служба как механизм государственного управления | 14 | 2 | | 2 | | 10 | О, Д |
| Тема 4 | Муниципальное управление. Основы муниципальной службы | 12 | | | 2 | | 10 | О, Д |
| Тема 5 | Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России | 14 | 2 | | 2 | | 10 | О, К, Т |
| Тема 6 | Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего | 12 | 2 | | 2 | | 8 | О, КР |
| Тема 7 | Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления | 8 | | | 2 | | 6 | О, СЗ, Т |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Экз |
| Итого: | | 108 | 8 | | 8 | 2 | 54 | |

Примечание:

** формы заданий текущего контроля успеваемости: контрольные работы (КР), опрос (О), тестирование (Т), кейс (К), ситуационная задача (СЗ) и виды учебных заданий: эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д)*

*** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З), зачет с оценкой (ЗО).*

3.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина (лекция, практическое занятие в форме устного опроса)

Понятие образования и обучения. Виды, формы, уровни образования. Болонский процесс. Ключевые положения компетентностного подхода. Понятие компетенция и компетентность. Основные подходы к составлению модели компетенций.

Законодательное регулирование системы образования в Российской Федерации. Характеристика стандартов по направлению «Государственное и муниципальное управление». Объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата. Виды профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления. Планируемые результаты обучения. Перспективы продолжения подготовки по данному направлению подготовки.

Организация учебного процесса. Последовательность изучения дисциплин. Базы практик.

Критерии оценки знаний студентов. Балльно-рейтинговая система.

Роль открытой образовательной среды Академии в профессионализации специалистов государственного и муниципального управления.

Цели, задачи, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность». Научная актуальность и практическая необходимость исследования проблем профессионализации государственно-служебных отношений. Взаимосвязь дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» с другими учебными дисциплинами.

Тема 2. Государственное управление, его природа и социальная сущность (лекция, практическое занятие в форме устного опроса)

Управление, его сущность и структура.

Социальная природа и сущность государственного управления. Методологические основы изучения государственного управления. Основные характеристика государства. Общественные функции государства и виды государственного управления.

Государственная власть. Взаимосвязь государственной власти и государственного управления. Единство системы государственной власти в Российской Федерации.

Система разделения власти. Структура органов государственной власти Российской Федерации. Президент Российской Федерации. Законодательные органы в системе государственной власти. Органы исполнительной власти. Судебные органы и прокуратура.

Тема 3. Государственная служба как механизм государственного управления (лекция, практическое занятие в форме устного опроса)

Понятие «государственная служба», «публичная служба», «государственный служащий» и «муниципальный служащий».

Сущность и особенности государственной службы как системы. Функции государственной службы. Структура государственной службы, уровневая и видовая иерархия элементов структуры. Уровни и виды государственной службы.

Конституционные и организационно-функциональные принципы государственной службы. Системы государственной службы: карьера (открытая) и найма (закрытая).

Тема 4. Муниципальное управление. Основы муниципальной службы (лекция, практическое занятие в форме устного опроса)

Концепции и сущностные признаки местного самоуправления. Системы и модели местного самоуправления. Правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации. Структура понятия «муниципальное управление».

Система органов местного самоуправления. Взаимоотношения органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Муниципальная служба как связующее звено между государством и обществом. Муниципальная служба: цели, задачи и особенности организации. Социальные приоритеты муниципальной службы.

Организационно-правовой статус муниципальной службы. Система законодательного и нормативного правового регулирования муниципальной службы Российской Федерации. Организационные принципы муниципальной службы. Взаимодействие муниципальной службы с органами государственной власти.

Тема 5. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России (лекция, практическое занятие в форме опроса и дискуссии)

Семантика понятия «профессиональная деятельность». Государственное и муниципальное управление как профессиональная деятельность и вид социальной практики. Профессионализация управленческой деятельности государственного и муниципального служащего. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации. Институциональные элементы системы профессионализации персонала.

Содержание труда государственных гражданских и муниципальных служащих. Качественные характеристики трудовых функций, выполняемых специалистами в системе государственного и муниципального управления. Элементы содержания труда государственных гражданских и муниципальных служащих: предмет, средство и способ воздействия на объект. Формы труда государственных и муниципальных служащих.

Тема 6. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего (лекция, практическое занятие в форме опроса и дискуссии)

Профессиональная культура как совокупность определенных знаний, ценностей, норм, принципов, процессов и технологий организационно-управленческой деятельности, проявляемых на общенациональном уровне, на уровне организации, на уровне личности. Универсальные и специальные знания, умение, навыки, нравственность, целеполагание, обеспечивающие эффективное функционирование системы государственного и муниципального управления.

Культура личности и культура управления.

Профессиональная культура как элемент системы управления, определяющий ее целостность, организованность, зрелость. Профессиональная культура и нравственная культура личности.

Профессиональная культура и ее составляющие: деловая культура и административная этика. Ценностно-целевая компонента деловой культуры как типа социокультурной деятельности, творческого взаимодействия в сфере управления. Особенности проявления стиля деловой культуры на уровне: интегральном, культурологическом, коммуникативном, символическом, семантическом и др. Гармонизация профессиональных требований, ценностей и этических норм, эстетического вкуса и т.д.

Понятия корпоративной и организационной культуры. Внутренняя и внешняя среда делового общения, отношения и взаимосвязи, стиль и методы деловой коммуникации. Культура лидерства и культура сотрудничества.

Тема 7. Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления (лекция, практическое занятие в форме дискуссии)

Проблемы модернизации российской государственности и обновления системы государственного управления в России после 1991 г.

Основные современные концепции и научные школы государственного управления.

Требования к государственному управлению в современных нестабильных условиях. Возможности использования опыта зарубежных моделей реформ государственного управления. Концепция российской административной реформы, реформы местного самоуправления и направления развития государственной службы.

Развитие государственного и муниципального управления на современном этапе: цели, задачи, риски и результаты

Развитие инновационности в системе государственного управления.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

В ходе реализации дисциплины Б1.О.12 «Введение в профессиональную деятельность» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Методы текущего контроля успеваемости |
|--------|--|---|
| Тема 1 | Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина | опрос |
| Тема 2 | Государственное управление, его природа и социальная сущность | опрос, тестирование, доклад/презентация |
| Тема 3 | Государственная служба как механизм государственного управления | опрос, тестирование |
| Тема 4 | Муниципальное управление. Основы муниципальной службы | опрос |
| Тема 5 | Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России | опрос, дискуссия |
| Тема 6 | Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего | опрос, дискуссия |
| Тема 7 | Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления | дискуссия |

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие образования и обучения. Виды, формы, уровни образования
2. Компетентностный подход в подготовке бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление».
3. Объекты и виды профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.
4. Требования к содержанию и оформлению письменных работ.
5. Роль открытой образовательной среды Академии в профессионализации специалистов государственного и муниципального управления.

Тема 2. Государственное управление, его природа и социальная сущность

Вопросы для обсуждения:

1. Методологические подходы к изучению власти. Институт государственной власти.
2. Система государственной власти. Принцип разделения государственной власти.
3. Содержание понятий «управление» и «государственное управление». Соотношение понятий «власть» и «управление».
4. Сущность и специфика государственного управления. Виды государственного управления.
5. Соотношение исполнительной власти и государственного управления.
6. Формы государственного устройства.

Примерные тестовые задания:

1. Кто является автором концепции разделения властей?

- 1) Вольтер
- 2) Ш. Монтескье
- 3) Дж. Локк
- 4) Г. Гегель

2. Какой принцип предполагает приоритет федерального права над региональным?

- 1) комплементарности
- 2) субсидиарности
- 3) гомогенности
- 4) демократизма

3. Государство – это:

- 1) строение, внутреннее устройство власти, его органов и механизмов по всей вертикали сверху донизу
- 2) социально-политическая организация общества, обладающая публичной властью, имеющая собственную структуру управления и функции, которые связаны с реализацией властных полномочий и взаимодействием на различные сферы и области человеческой деятельности
- 3) система методов, приемов и средств, с помощью которых осуществляется государственная власть

4. Какой уровень власти не является публичным?

- 1) федеральный
- 2) региональный
- 3) муниципальный
- 4) территориальный

5. Система государственного управления определяется:

- 1) формой государственно-территориального устройства государства
- 2) политико-административным устройством государства
- 3) формой политической и территориальной организации государства
- 4) политическим устройством

6. Кто возглавляет исполнительную власть в Российской Федерации:

- 1) Президент РФ
- 2) Председатель Правительства РФ
- 3) Председатель Государственной Думы Федерального Собрания РФ
- 4) Председатель Совета Федерации Федерального Собрания РФ

7. Что не входит в полномочия Совета Федерации РФ:

- 1) назначение выборов Президента РФ
- 2) отрешение Президента РФ от должности
- 3) назначение на должность судей Конституционного Суда РФ

4) назначение на должность и освобождение от должности председателя
Центрального Банка РФ

5) нет верного ответа

8. Что не входит в полномочия Государственной Думы РФ:

1) назначение на должность и освобождение от должности председателя
Счетной палаты и половины состава ее аудиторов

2) утверждение изменения границ между субъектами РФ

3) назначение на должность и освобождение от должности Уполномоченного
по правам человека

4) объявление амнистии

5) нет верных ответов

9. Какую ветвь власти представляет Президент РФ:

1) законодательную

2) исполнительную

3) судебную

4) ни одну из них

10. Конституция РФ была принята:

1) 7 ноября 1917 г.

2) 12 декабря 1993 г.

3) 17 декабря 2001 г.

4) 31 октября 1990 г.

Примерные темы докладов (презентаций):

1. Возникновение и развитие управленческих систем и их концепций в странах
Ближнего Востока, в Древней Греции и Древнем Риме.

2. Модель идеального общества Платона.

3. Типы государства по Аристотелю.

4. Взгляды Н. Макиавелли на сущность политики и государства.

5. Принцип разделения власти Ш. Монтескье.

6. Классовая теория государства К. Маркса и Ф. Энгельса.

7. Теории В. Парето и Г. Моска.

8. Теория рациональной бюрократии М. Вебера.

9. Теория «административной эффективности» В. Вильсона

10. Концепция советского управления в работах В.И. Ленина.

Тема 3. Государственная служба как механизм государственного управления

Вопросы для обсуждения:

1. Законодательство о государственной службе в Российской Федерации.

2. Государственная служба в системе государственного управления.

3. Понятие и содержание государственной службы.

4. Принципы государственной службы.

5. Система государственной службы.

Примерные тестовые задания:

**1. Этот принцип требует, чтобы организация всей государственной службы
осуществлялась на основе и во исполнение Конституции РФ и федеральных законов:**

а) разделения законодательной, исполнительной и судебной власти;

б) равный доступ граждан к государственной службе;

в) верховенства Конституции РФ и федеральных законов;

г) гласности

2. Федеральный закон №79-ФЗ был принят:

а) в 1995 г.;

- б) в 2003 г.;
- в) в 2004 г.;
- г) в 2005 г.

3. Федеральный закон № 58-ФЗ был принят:

- а) в 1995 г.;
- б) в 2003 г.;
- в) в 2004 г.;
- г) в 2007 г.

4. Федеральный закон № 25-ФЗ был принят:

- а) в 1998 г.;
- б) в 2004 г.;
- в) в 2007 г.;
- г) в 2003 г.

5. Государственная служба осуществляется:

- а) в аппаратах органов законодательной, исполнительной и судебной власти;
- б) в аппаратах управления государственных предприятий;
- в) в аппаратах органов законодательной и судебной власти;
- г) в аппаратах органов законодательной и исполнительной власти.

6. Граждане имеют право поступления на гражданскую службу с

- 1) 16 лет
- 2) 18 лет
- 3) 21 года
- 4) 24 лет

7. В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ система государственной службы Российской Федерации не включает в себя следующий вид службы:

- а) военная служба;
- б) муниципальная служба;
- в) правоохранительная служба;
- г) гражданская служба.

8. Профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению законности, безопасности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации — это:

- а) гражданская служба Российской Федерации;
- б) военная служба Российской Федерации;
- в) правоохранительная служба Российской Федерации;
- г) муниципальная служба.

9. Профессиональная деятельность аппарата государственных служащих по обеспечению исполнения полномочий федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов РФ — это:

- а) гражданская служба Российской Федерации;
- б) военная служба Российской Федерации;
- в) правоохранительная служба Российской Федерации;
- г) муниципальная служба.

10. Профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению обороны и безопасности государства — это:

- а) гражданская служба Российской Федерации;
- б) военная служба Российской Федерации;
- в) муниципальная служба;
- г) правоохранительная служба Российской Федерации.

**Тема 4. Муниципальное управление. Основы муниципальной службы
Вопросы для обсуждения:**

1. Местное самоуправление и муниципальное управление.
2. Муниципальная служба: цели, задачи и особенности организации.
3. Организационно-правовой статус муниципальной службы.
4. Система законодательного и нормативного правового регулирования муниципальной службы РФ.
5. Организационные принципы муниципальной службы. Взаимодействие муниципальной службы с органами государственной власти.

Тема 5. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России

Вопросы для обсуждения:

1. Государственное и муниципальное управление как профессиональная деятельность и вид социальной практики.
2. Профессионализация управленческой деятельности государственного и муниципального служащего.
3. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации.
4. Содержание труда государственных гражданских и муниципальных служащих.
5. Качественные характеристики трудовых функций, выполняемых специалистами в системе государственного и муниципального управления.
6. Элементы содержания труда государственных гражданских и муниципальных служащих: предмет, средство и способ воздействия на объект.
7. Формы труда государственных и муниципальных служащих.

Задания для обсуждения в ходе дискуссии:

1. Исследования эффективности в области теории менеджмента оказали серьезное влияние и на подходы к эффективности в сфере административно-государственного управления. Как пишут специалисты, здесь сложилось, по меньшей мере, два основных подхода или две парадигмы.

Одна из них исходит из того, что государственно-административное управление не столь кардинально отличается от менеджмента, чтобы заниматься разработкой особой теории эффективности в данной области. Известный представитель теории административного менеджмента Г. Саймон считает, например, что «в административном управлении и в управлении частной компанией требуются многие одинаковые навыки. Специалист по статистике мог бы перейти из крупной страховой компании в статистическое управление Министерства труда в Вашингтоне и обнаружить, что его функции практически не изменились».

Можно ли согласиться со сторонниками данной точки зрения?

2. Оноре де Бальзак с горькой иронией писал: «Существует только одна гигантская машина, управляемая пигмеями, и это бюрократия». Прокомментируйте данное суждение.

3. В одной из работ, выпущенной под руководством профессора В.А. Козбаненко, авторы, в частности, отмечают: «Можно выделить две измеримые составляющие деятельности государственного управления: техническую эффективность и экономическую эффективность. Техническая эффективность государственного управления определяется степенью достижения целей деятельности с учетом «общественных целей». Экономическая эффективность государственного управления определяется как отношение стоимости объемов предоставленных услуг к стоимости объемов привлеченных для этого ресурсов».

Экономическая эффективность отражает внутреннее положение дел в системе государственного управления, ее собственную деятельность, а техническая эффективность – соответствие государственного управления требованиям внешней среды с учетом влияния, которое оно оказывает на состояние общества.

Тема 6. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего

Вопросы для обсуждения в ходе дискуссии:

1. Сущность и содержание профессиональной культуры государственного и муниципального служащего.
2. Культура личности и культура управления: общее и особенное.
3. Профессиональная культура как элемент системы управления, определяющий ее целостность, организованность, зрелость.
4. Профессиональная культура и нравственная культура личности.
5. Ценностно-целевая компонента деловой культуры как типа социокультурной деятельности, творческого взаимодействия в сфере управления.
6. Особенности проявления стиля деловой культуры на различных уровнях.
7. Проблемы гармонизации профессиональных требований, ценностей и этических норм, эстетического вкуса и т.д.
8. Понятия и содержание корпоративной и организационной культуры.
9. Культура лидерства и культура сотрудничества.

Тема 7. Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления

Вопросы для обсуждения в ходе дискуссии:

1. Современная российская модель государственного и муниципального управления.
2. Выработка государственной политики модернизации управления.
3. Появление инноваций в управлении как вектор развития государственного и муниципального управления.
4. Реформирование государственного управления. Требования к государственному управлению в современных нестабильных условиях.

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области финансов.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

| | |
|------------|---|
| 100% - 90% | Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации в области финансов |
| 89% - 75% | Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области финансов |
| 74% - 60% | Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, |

| | |
|-----------|---|
| | частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области финансов |
| менее 60% | Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации в области финансов |

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\%,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

Проверка кейса

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке кейса во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке кейса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов решения кейса используется следующая шкала оценок:

| | |
|------------|--|
| 100% - 90% | Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции. |
| 89% - 75% | Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции. |
| 74% - 60% | Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции. |
| менее 60% | Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции. |

Решение ситуационной задачи

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при выполнении ситуационной задачи во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания является сбор и обобщение необходимой информации, правильное выполнение необходимых расчетов, достоверность и обоснованность выводов.

При оценивании результатов решения ситуационной задачи используется следующая шкала оценок:

| | |
|------------|---|
| 100% - 90% | Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, умеет собирать и обобщать необходимую информацию, правильно осуществляет расчеты, делает обоснованные выводы |
| 89% - 75% | Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, может собрать большую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом незначительные ошибки |
| 74% - 60% | Учащийся демонстрирует знание некоторой части основных теоретических положений, может собрать некоторую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом ошибки |
| менее 60% | Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, умений и навыков в рамках осваиваемой компетенции. |

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Методы проведения экзамена

Экзамен проводится с применением следующих методов: метод устного опроса по вопросам из перечня примерных вопросов из п.5.2.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

| Компонент компетенции | Промежуточный / ключевой индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|--|--|--|
| УК ОС-6.1 Способность выстроить и реализовать траекторию саморазвития, опирающуюся на принципы государственного и муниципального управления | - Применяет и верно трактует понятие, принципы, отличительные черты государственной гражданской муниципальной службы | - Определяет понятие государственной гражданской и муниципальной службы - Систематизирует принципы государственной гражданской службы |
| ОПК-1.1.2 Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права в управленческой деятельности в сфере государственного и муниципального управления | - Обладает знаниями об особенностях построения системы органов государственного и муниципального управления, их роли в управлении государством и обществом | - Определяет систему власти в РФ - Называет уровни, виды власти в РФ, формулирует определения |

Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность»

1. Компетентностный подход в системе образования.
2. Компетентность в структуре модели качества подготовки специалистов в сфере государственного и муниципального управления.
3. «Специальность», «специализация», «квалификация», «профессия»: семантика понятий.
4. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности.
5. Профессионализация управленческой деятельности специалиста в сфере государственного и муниципального управления.
6. Этапы индивидуальной профессионализации специалиста
7. Современные образовательные технологии подготовки специалистов в сфере государственного и муниципального управления.

8. Сущность и структура управления.
9. Государственная власть. Система разделения власти.
10. Сущность и содержание государственного управления.
11. Государство: понятие и основные характеристики.
12. Соотношение исполнительной власти и государственного управления.
13. Структура органов государственной власти Российской Федерации.
14. Государственная служба: сущность, особенности.
15. Структура государственной службы, уровневая и видовая иерархия элементов структуры.
16. Теория рациональной бюрократии как основа научного анализа государственной службы.
17. Концепции и сущностные признаки местного самоуправления.
18. Взаимосвязь местного самоуправления и муниципального управления.
19. Муниципальная служба: цели, задачи и особенности организации
20. Социальные приоритеты муниципальной службы
21. Особенности профессии государственного и муниципального служащего.
22. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации.
23. Содержание деятельности государственного и муниципального служащего.
24. Элементы содержания труда государственных гражданских и муниципальных служащих
25. Формы труда государственных и муниципальных служащих.
26. Сущность и содержание профессиональной культуры государственного и муниципального служащего.
27. Профессиональная культура как элемент системы управления.
28. Особенности проявления стиля деловой культуры на различных уровнях.
29. Культура лидерства и культура сотрудничества.
30. Российская модель управления.
31. Требования к государственному управлению в современных нестабильных условиях.
32. Концепция российской административной реформы и направления развития государственной службы.
33. Развитие государственного и муниципального управления на современном этапе: цели, задачи, риски и результаты
34. Развитие инновационности в системе государственного управления.

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «Отлично» / «Хорошо»/ «Удовлетворительно»/ «Неудовлетворительно». Критериями оценивания на зачете с оценкой является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области финансов.

Для дисциплин, формой промежуточной аттестации которых является зачет с оценкой, приняты следующие соответствия:

- 90-100% - «отлично» (5);
- 75-89% - «хорошо» (4);
- 60-74% - «удовлетворительно» (3);
- менее 60% - «неудовлетворительно» (2).

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

| | |
|------------------------------------|--|
| 100% - 90% (отлично) | Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач |
| 89% - 75% (хорошо) | Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. |
| 74% - 60% (удовлетворительно) | Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере. |
| менее 60% (неудовлетворительно) | Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы. |

Фонды оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине представлены в приложении 1.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости). Требования к оформлению рефератов: шрифт – 14, поля – по 2 см, интервал – 1, объем – не менее 10 стр.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

| Форма изучения дисциплины | Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, % |
|--|--|
| Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе | 40 |
| Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров | 40 |
| Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение | 20 |
| Итого | 100 |

Методические рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента, умения решать практические задачи. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом

готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с вопросами для устного опроса,
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.О.12 «Введение в профессиональную деятельность» выносятся следующие темы:

| № п/п | Тема | Вопросы, выносимые на СРС | Очная форма | Заочная форма |
|-------|--|---|-------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина | Специфика современного ФГОС по направлению подготовки 38.03.04 | О | О |
| 2 | Государственное управление, его природа и социальная сущность | Коммуникативные основания власти и государства | О | О |
| 3 | Государственная служба как механизм государственного | Институциональный подход к понятию государственной гражданской службы | О | Р |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | управления | | | |
| 4 | Муниципальное управление. Основы муниципальной службы | Взаимосвязь государственного и муниципального управления | О | О |
| 5 | Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России | Прохождение государственной гражданской службы | О | О |
| 6 | Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего | Типовой кодекс служебной этики государственных гражданских и муниципальных служащих | О | О |
| 7 | Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления | Система государственного управления в условиях информационного общества | О | О |

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников**.

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект**.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, отрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

- Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.

- При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.

- При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.

- Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

- При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.

- В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

Рекомендации для подготовки к экзамену

При подготовке к экзамену студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи экзамена студентом является изучение конспектов лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы в течение семестра.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 695 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13111-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/519235>
2. Юдина, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Юдина ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02741-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/510887>
3. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/509711>

4. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration): учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 340 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433202>
5. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09225-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427483>
6. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434493>

7.2. Дополнительная литература

1. Носова, Н. П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление : учебное пособие для вузов / Н. П. Носова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11275-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/495644>
2. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 608 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13133-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/519311>
3. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/516347>
4. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 594 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01986-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/512788>

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (с учётом поправок, внесённых законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ)
2. Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2003. № 22. Ст. 2063.
3. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» // Российская газета. 2003. 8 октября. Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 04.08.2018.
4. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. № 31. Ст. 3215.
5. Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2007. № 10. Ст. 1152.
6. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. №314.
7. О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 г. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204

7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: <http://www.edulib.ru/>
2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: <http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm>
3. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: <http://www.inion.ru/product/db.htm>
4. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru/>
5. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: <http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx>

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащённость: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра государственного управления и менеджмента

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 15.09.2022 г.

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Региональное управление

(наименование образовательной программы)

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.О.12 «ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

(код и наименование дисциплины)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная, очно-заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2023 г.

Волгоград, 2022 г.

1. Вопросы к экзамену

1. Компетентный подход в системе образования.
2. Компетентность в структуре модели качества подготовки специалистов в сфере государственного и муниципального управления.
3. «Специальность», «специализация», «квалификация», «профессия»: семантика понятий.
4. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности.
5. Профессионализация управленческой деятельности специалиста в сфере государственного и муниципального управления.
6. Этапы индивидуальной профессионализации специалиста
7. Современные образовательные технологии подготовки специалистов в сфере государственного и муниципального управления.
8. Сущность и структура управления.
9. Государственная власть. Система разделения власти.
10. Сущность и содержание государственного управления.
11. Государство: понятие и основные характеристики.
12. Соотношение исполнительной власти и государственного управления.
13. Структура органов государственной власти Российской Федерации.
14. Государственная служба: сущность, особенности.
15. Структура государственной службы, уровневая и видовая иерархия элементов структуры.
16. Теория рациональной бюрократии как основа научного анализа государственной службы.
17. Концепции и сущностные признаки местного самоуправления.
18. Взаимосвязь местного самоуправления и муниципального управления.
19. Муниципальная служба: цели, задачи и особенности организации
20. Социальные приоритеты муниципальной службы
21. Особенности профессии государственного и муниципального служащего.
22. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации.
23. Содержание деятельности государственного и муниципального служащего.
24. Элементы содержания труда государственных гражданских и муниципальных служащих
25. Формы труда государственных и муниципальных служащих.
26. Сущность и содержание профессиональной культуры государственного и муниципального служащего.
27. Профессиональная культура как элемент системы управления.
28. Особенности проявления стиля деловой культуры на различных уровнях.
29. Культура лидерства и культура сотрудничества.
30. Российская модель управления.
31. Требования к государственному управлению в современных нестабильных условиях.
32. Концепция российской административной реформы и направления развития государственной службы.
33. Развитие государственного и муниципального управления на современном этапе: цели, задачи, риски и результаты
34. Развитие инновационности в системе государственного управления.

2. Тестовые материалы

1. Служба как социальная категория представляет собой деятельность:

- а) всех служащих
- б) служащих государственных органов и организаций
- в) муниципальных служащих
- г) федеральных государственных служащих

2. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

- а) гражданская, военная, служба иных видов.
- б) гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка.
- в) федеральная, субъектов РФ, муниципальная.
- г) законодательная, исполнительная, судебная.

3. Регулирование основ муниципальной службы относится к полномочиям:

- а) органов государственной власти субъектов РФ
- б) органов государственной власти РФ и субъектов РФ
- в) органов местного самоуправления
- г) федеральных органов государственной власти

4. Реестр государственных должностей государственной службы утверждается:

- а) Президентом РФ
- б) Федеральным законом
- в) руководителями органов государственной власти РФ
- г) Председателем Правительства РФ

5. Аттестация государственного служащего проводится при:

- а) увольнении
- б) поступлении на государственную службу
- в) решении вопроса о присвоении ему квалификационного разряда
- г) переподготовке (переквалификации)

6. Аттестация государственного служащего проводится один раз в:

- а) 5 лет
- б) полгода
- в) 2 - 4 года
- г) 1 год

7. Базовой основой правового регулирования государственной службы в РФ, помимо Конституции РФ, является:

- а) Ряд подзаконных нормативных актов
- б) Федеральный закон
- в) Постановление Правительства РФ
- г) Указ Президента РФ

8. В случае достижения государственным служащим предельного возраста, установленного для замещения должности, по инициативе руководителя государственного органа он может быть:

- а) подвергнут испытанию
- б) переведен на льготный режим службы
- в) уволен
- г) переведен на другую должность

9. В соответствии с принципом разделения властей по горизонтали среди государственных служащих выделяют:

- а) служащих законодательных, исполнительных и судебных органов государственной власти
- б) должностных лиц и иных государственных служащих
- в) федеральных государственных служащих и государственных служащих субъектов РФ
- г) государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих

10. В соответствии с принципом федерализма среди государственных служащих выделяют:

- а) служащих, замещающих должности категорий «руководители» и «советники»
- б) федеральных служащих и служащих субъектов федерации
- в) гражданских и военнослужащих
- г) служащих законодательных, исполнительных и судебных органов государственной власти

11. Видами конкурса на замещение вакантной государственной должности государственной службы являются:

- а) конкурс документов и конкурс претендентов
- б) упрощенный и усложненный
- в) конкурс документов и конкурс-испытание
- г) открытый и закрытый

12. Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к государственным служащим, установлены:

- а) Федеральным Законом “Об основах государственной службы Российской Федерации”
- б) Ведомственными инструкциями
- в) Кодексом РФ об административных правонарушениях
- г) Трудовым кодексом РФ

13. Выборное либо, работающее по трудовому договору и выполняющее в органах местного самоуправления организационно-распорядительные функции, - это:

- а) служащий
- б) муниципальный служащий
- в) государственный служащий субъекта РФ
- г) должностное лицо местного самоуправления

14. Государственная служба как целостная система правовых норм относится в основном к отрасли:

- а) трудового права
- б) конституционного права
- в) административного права
- г) предпринимательского права

15. Государственная служба РФ - это профессиональная деятельность:

- а) федеральных государственных служащих и государственных служащих субъектов РФ
- б) всех видов служащих
- в) государственных служащих субъектов РФ
- г) федеральных и муниципальных государственных служащих

16. Государственная служба субъектов РФ регулируется:

- а) Договорами между РФ и ее субъектами
- б) Законами субъектов РФ
- в) Федеральными законами
- г) Конституцией РФ

17. Государственные предприятия и учреждения по своей подчиненности делятся на:

- а) федеральные, субъектов РФ и находящиеся в совместном ведении
- б) федеральные и субъектов РФ
- в) ведомственные и подведомственные
- г) федеральные, субъектов РФ и муниципальные

18. Государственные служащие предоставляют в налоговые органы сведения о полученных доходах и имуществе, принадлежащем им на праве собственности:

- а) ежегодно
- б) при поступлении на государственную службу
- в) при поступлении на государственную службу и ежегодно
- г) по своему желанию

19. Государственный служащий имеет право:

- а) вступать в профсоюз
- б) использовать служебное положение в интересах политических партий для пропаганды своего отношения к ним
- в) получать вознаграждение и подарки в связи с выполнением служебных обязанностей
- г) получать гонорары за публикации и выступления в порядке осуществления служебной деятельности

20. Государственный служащий имеет право:

- а) заниматься предпринимательской деятельностью
- б) заниматься педагогической, научной и иной творческой деятельностью
- в) принимать участие в забастовках
- г) быть депутатом законодательного (представительного) органа власти

21. Государственный служащий, допустивший должностной проступок, может быть временно, до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей, но не более чем на:

- а) полгода
- б) 10 дней
- в) 1 год
- г) 1 месяц

22. Государственными служащими являются:

- а) лица, занимающие должности, создаваемые в целях технического обеспечения деятельности государственных органов
- б) служащих государственных предприятий и учреждений
- в) лица, занимающие государственные должности в федеральных органах власти и органах власти субъектов РФ
- г) лица, занимающие государственные должности в федеральных органах власти и органах власти субъектов РФ

23. Гражданин поступает на государственную службу на условиях трудового договора, заключаемого на срок:

- а) десять лет
- б) не более трех лет
- в) три года
- г) неопределенный или не более пяти лет

24. Гражданин РФ, исполняющий в порядке, установленном федеральными законами, законами субъекта РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, обязанности по муниципальной должности за денежное вознаграждение, выплачиваемое из средств местного бюджета, - это:

- а) муниципальный служащий
- б) государственный служащий субъекта РФ
- в) государственный служащий
- г) служащий

25. Для определения уровня профессиональной подготовки государственного служащего и соответствия его занимаемой должности проводится:

- а) аттестация
- б) испытание
- в) перевод на нижестоящую должность
- г) поощрение

26. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, государственный служащий:

- а) подвергается испытанию
- б) понижается в должности
- в) должен быть уволен или оштрафован руководством
- г) несет юридическую ответственность

27. Замечание, выговор, строгий выговор, предупреждение о неполном служебном соответствии, увольнение – это _____ взыскания, применяемые к госслужащим:

- а) дисциплинарные
- б) административные
- в) уголовные
- материальные

28. Из двух понятий: 1) государственные должности и 2) государственные должности государственной службы :

- а) 1-е является более широким, обобщающим понятием
- б) ни одно не является составной частью другого
- в) 1-е равнозначно 2-му
- г) 2-е является более широким, обобщающим понятием

29. Из перечисленного: 1) система государственной службы; 2) статус государственных служащих; 3) механизм прохождения государственной службы - институт государственной службы как система правовых норм регулирует:

- а) 1, 3
- б) 1, 2
- в) 2, 3
- г) 1, 2, 3

30. Из перечисленных видов службы: 1) служба в органах общественных объединений; 2) служба в администрации частных предприятий и учреждений; 3) служба в органах местного самоуправления; 4) служба в органах политических партий - к службе в негосударственных организациях относятся:

- а) 1, 3
- б) 1, 2, 3, 4
- в) 2, 3, 4
- г) 1, 2, 4

31. Из перечисленных видов юридической ответственности: 1) дисциплинарная; 2) материальная; 3) административная; 4) уголовная - государственные служащие могут нести:

- а) 1, 2
- б) 3, 4
- в) 1, 3
- г) 1, 2, 3, 4

32. Из перечисленных действий: 1) давать показания в отношении информации, содержащей государственную или служебную тайну, в связи с возбужденным уголовным делом; 2) знакомиться с материалами личного дела; 3) использовать служебную информацию в личных (неслужебных) целях - государственный служащий имеет право на:

- а) 1, 2, 3
- б) 2, 3
- в) 1, 3
- г) 1, 2

33. Из перечисленных документов: 1) личное заявление; 2) документ, удостоверяющий личность; 3) трудовая книжка; 4) документы о профессиональном образовании; 5) справка из налоговых органов о представлении сведений об имущественном положении; 6) медицинское заключение о состоянии здоровья - для поступления на государственную службу гражданин должен предъявить:

- а) 1, 2, 3, 4, 5, 6
- б) 1, 2, 3, 4
- в) 1, 2, 3
- г) 1, 2, 3, 4, 5

34. Из перечисленных источников права: 1) Конституция РФ; 2) федеральные законы; 3) акты Президента РФ и Правительства РФ; 4) конституции и уставы субъектов РФ; 5) законы субъектов РФ - государственная служба в РФ должна регулироваться:

- а) 2, 3, 4, 5
- б) 1, 2, 3, 4, 5
- в) 1, 2, 3
- г) 1, 2, 4

35. Из перечисленных лиц: 1) директор коммерческого банка; 2) начальник управления министерства; 3) председатель инвестиционного фонда; 4) работница фабрики - государственную должность на государственной службе занимает (-ют):

- а) 4
- б) 2
- в) 1, 2, 3

г) 2, 4

36. Из перечисленных лиц: 1) прокурор; 2) мэр; 3) сотрудник ГИБДД; 4) налоговый инспектор - к субъектам исполнительной (административной) власти относятся:

а) 2, 3

б) 2, 3, 4

в) 3, 4

г) 1, 2, 3, 4

37. Из перечисленных положений: 1) денежное содержание (должностной оклад, надбавки и пр.); 2) ежегодный оплачиваемый отпуск; 3) медицинское обслуживание (включая членов семьи); 4) обязательное государственное страхование - государственному служащему гарантируются:

а) 1, 4

б) 1, 2, 3, 4

в) 1, 2, 3

г) 1, 2

38. Из перечисленных положений: 1) необходимые условия работы; 2) невозможность увольнения в течение десяти лет после занятия должности; 3) повышение квалификации; 4) пенсионное обеспечение - государственному служащему гарантируются:

а) 3, 4

б) 1, 3, 4

в) 1, 2, 3, 4

г) 1, 2, 4

39. Из перечисленных положений: 1) обязанность государственных служащих признавать, соблюдать и защищать права и свободы граждан РФ; 2) внепартийность и внеконфессиональность государственных служащих; 3) социально-правовая защищенность государственных служащих; 4) гласность в осуществлении государственной службы - к принципам государственной службы относятся:

а) 1, 2, 3

б) 1, 2, 3, 4

в) 1, 3

г) 1, 3, 4

40. Из перечисленных признаков: 1) возможность избрания непосредственно населением или представительным органом местного самоуправления; 2) возможность работы по трудовому договору (контракту); 3) возможность занимать одновременно должность государственного служащего; 4) гарантированность государством социально-правового статуса - к признакам муниципального служащего относятся:

а) 2, 4

б) 1, 2, 4

в) 1, 2, 3, 4

г) 1, 3, 4

3. Открытые задания

3.1. Теоретические задания с открытыми вопросами

1. Теоретические и эмпирические основы науки управления.
2. Государственная служба как профессия.
3. Подходы к определению государственной гражданской службы.
4. Специфика институционального подхода к пониманию государственной гражданской службы.
5. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
6. Социально-правовой статус гражданского служащего: права и обязанности служащего.
7. Раскрытие управленческой деятельности (труда) по реализации Стратегии инновационного управления.
8. Усвоение основ управленческой деятельности в контексте Стратегии инновационного развития.
9. Действие «умного» управления – цель модернизации и перспективное направление в деятельности управленческих кадров.
10. Законодательство о государственной службе в Российской Федерации.
11. Государственная служба в системе государственного управления.
12. Понятие и содержание государственной службы.
13. Принципы государственной службы.
14. Система государственной службы.
15. Муниципальная должность муниципальной службы.
16. Понятие и классификация муниципальных служащих.
17. Основы правового положения государственного гражданского служащего.
18. Требования, предъявляемые к государственным гражданским служащим.
19. Правовой статус муниципального служащего.
20. Права и обязанности муниципального служащего в Российской Федерации.
21. Государственная и муниципальная служба и технологии их взаимодействия с общественностью.
22. Деловая культура персонала государственной службы
23. Электронное правительство.
24. Государственная служба в условиях цифровой экономики.
25. Реализация принципа «открытости» в деятельности органов власти.

3.2. Практические задания (задачи)

Задание 1.

Вас спрашивают во время встречи с общественностью: «Когда говорят о разделении властей, это значит, что все органы государственной власти делятся на три ветви – законодательную, исполнительную и судебную, или что власть делят между собой федеральные органы власти, органы власти субъектов Федерации и муниципальные органы?»

Что вы ответите?

Задание 2.

Исторический опыт свидетельствует о том, что с изменением государства, его типа, характера и задач, менялась и сама государственная служба. Государственная воля реализуется посредством государственной службы, имеет различный характер и формируется различными субъектами. В демократическом государстве она формируется народом, и тогда государство находится под контролем социума, а в тоталитарном,

государственная воля формируется одним лицом и, таким образом, действует вне общественного контроля.

Вопрос к кейсу

1. Определите цели и функции государственной службы на различных этапах развития российского государства.

Задание 3.

С 2012 года на федеральном и региональном уровнях сформированы общественные советы при органах государственной власти. В состав советов вошли эксперты и представители заинтересованных общественных организаций. Роль общественных советов заключается в участии в обсуждении проектов нормативных правовых актов органов власти, в заседаниях конкурсных и аттестационных комиссий органов.

Вопросы к кейсу:

1. Предложите и обоснуйте комплекс мер по повышению открытости государственной гражданской службы.

Задание 4.

Руководитель, член партии «Единая Россия», в конце рабочего дня пятницы собирает всех сотрудников и говорит: «Завтра региональное отделение нашей партии проводит митинг. Убедительно прошу всех вас явиться, у нас есть некоторые проблемы с численностью. Все поняли?» После некоторой паузы один из сотрудников робко говорит: «Так, вроде, государственным служащим не рекомендуется участвовать в политических акциях, да и Вы не можете нам это приказывать, завтра выходной». Руководитель отвечает: «Во-первых, служащий, как и всякий гражданин, может являться членом любой партии и участвовать в ее акциях, а, во-вторых, я вас прошу (заметьте, не приказываю!) прийти по доброй воле, как заинтересованных в развитии страны граждан! Есть еще вопросы?»

Служащие, молча, расходятся.

Вопрос: правильно ли вел себя руководитель?

Задание 5.

В результате болезни одного из государственных служащих (Петрова) его обязанности были временно переданы одному из коллег. Коллега через день начал рассказывать окружающим о том, что заболевший – недобросовестный работник, документы, с которыми он работал, в беспорядке, и он не сможет замещать его, по крайней мере, быстро войти в курс дел. Ему сочувствуют. Он приходит к руководителю и говорит: «Петров неряха, у него дела в таком беспорядке, что я только через неделю разберусь, что к чему. Как же моя работа?»

Что может ответить руководитель?