


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета энергетики и управления

  
А.С. Гудим  
(подпись, ФИО)  
«21» 06 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Введение в профессиональную деятельность»**

Направление подготовки	38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Направленность (профиль) образовательной программы	«Управление государственными проектами и программами»
Квалификация выпускника	«Бакалавр»
Год начала подготовки (по учебному плану)	2021
Форма обучения	Очно-заочная
Технология обучения	традиционная

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
1	1	3

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
«Зачет»	Кафедра «Менеджмент, маркетинг и государственное управление»

Комсомольск-на-Амуре 2021

Разработчик рабочей программы:

Профессор, докт. экон. наук, проф.  
(должность, степень, ученое звание)

(подпись)

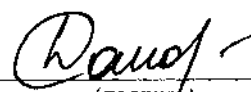


Г.И. Усанов  
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  
Менеджмент, маркетинг и государствен-  
ное управление  
(наименование кафедры)

(подпись)



И.Г. Усанов  
(ФИО)

## 1 Общие положения

Рабочая программа дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1016 от 13.08.2020, и основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) «Управление государственными проектами и программами».

Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> <li>- представление и характеристика профессиональной деятельности выпускников и требований к результатам их подготовки;</li> <li>- обеспечение понимания студентами системы организации учебного процесса в университете, контроля его результатов и возможностей использования ресурсов, предоставленных в распоряжение обучающихся и обеспечивающих учебный процесс;</li> <li>- формирование у студентов системы само-менеджмента учебной деятельности, способностей к самоорганизации и самообразованию.</li> </ul>
Основные разделы дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристика профессиональной деятельности и требования к результатам подготовки выпускников бакалавриата управленческо-экономического профиля.</li> <li>2. Система организации, реализации, контроля результатов и ресурсного обеспечения образовательного процесса в высшей школе, в университете, факультете и на кафедрах.</li> <li>3. Методологические основы и основные концепции общего-, инновационного- и само-менеджмента (time-management) в учебной и будущей практической деятельности студентов.</li> </ol>

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 1):

Таблица 1 – Компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>Универсальные</b>		
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа УК-1.2 Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществляет	Знает методики поиска, сбора и обработки информации; Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; Владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации.

	критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применяет системный подход для решения поставленных задач УК-1.3 Владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач	
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда УК-6.2 Умеет планировать свое рабочее и личное время; формулирует цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из индивидуально-личностных особенностей, поставленных жизненных целей и развития социальной ситуации УК-6.3 Владеет навыками управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования	Знает основные положения профессиональных и образовательных стандартов, организационно-распорядительной документации университета; Умеет планировать собственную жизнедеятельность с учетом индивидуальных потребностей и требований профессиональной и образовательной среды; Владеет навыками планирования карьерного роста, самоорганизации и самообразования.

### 3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» изучается на 1 курсе(ах) в 1 семестре(ах).

Дисциплина входит в состав блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к базовой части.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения, навыки *и (или) опыт практической деятельности*, сформированные в процессе изучения дисциплин / практик освоения предыдущих образовательных программ.

Знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» будут востребованы при изучении последующих

дисциплин, формирующих общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» в рамках воспитательной работы направлена на приобщение студентов к профессионально-трудовой деятельности.

**4 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 з.е., 108 акад. час.

Распределение объема дисциплины (модуля) по видам учебных занятий представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий

Объем дисциплины	Всего академических часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
<b>Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего</b>	14
В том числе:	
<b>занятия лекционного типа</b> (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками) в том числе в форме практической подготовки:	10 0
<b>занятия семинарского типа</b> (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) в том числе в форме практической подготовки:	4 0
<b>Самостоятельная работа обучающихся и контактная работа</b> , включающая групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателями (в том числе индивидуальные консультации); взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза	94
Промежуточная аттестация обучающихся – Зачёт	

**5 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной работы**

Таблица 3 – Структура и содержание дисциплины (модуля)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			СРС
	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные занятия	

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			СРС
	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные занятия	
1. Характеристика и эволюция экономико-управленческих видов деятельности. Цель и задачи, предмет и объект, трудоемкость и структура дисциплины.	1	1		10
2. Профессиональный и образовательный стандарты: виды и сферы деятельности, квалификационные требования и компетенции. Единый классификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих	1	1		10
3. Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) по направлению: сущность и содержание компетентного подхода. Система менеджмента качества планирования, организации и управления учебным процессом КНАГУ.	1	1		10
4. Базовые детерминанты разработки индивидуального плана обучения студента: ОПОП, календарный график учебного процесса и рабочие программы дисциплин. Сочетание успешной учебы с отдыхом, увлечениями, общественными обязанностями и работой.	1			10
5. Компетенции направления деятельности: их состав, структура и взаимосвязь с дисциплинами учебного плана.	1			10
6. Дисциплины учебного плана и их краткая характеристика. Аннотация дисциплин. Виды занятий и их особенности: лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы, коллоквиумы, учебная и производственная практики, преддипломная практика, защита курсовых работ и дипломных проектов.	1			10
7. Планирование и организация учебного процесса во времени и пространстве. Календарный учебный график освоения образовательной программы направления. Расписание занятий: понятия четной и нечетной недели, числителя и знаменателя при планировании.	2	1		17
8. Текущая, промежуточная и итоговая атте-	2	1		17

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			СРС
	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные занятия	
стация студента: аттестационные процедуры и оценочные средства: зачет, зачет с оценкой, тестирование, экзамен. Материальное и моральное стимулирование и мотивация успешной учебной деятельности студента.				
<b>ИТОГО по дисциплине</b>	<b>10</b>	<b>4</b>		<b>94</b>

## **6 Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)**

При планировании самостоятельной работы студенту рекомендуется руководствоваться следующим распределением часов на самостоятельную работу (таблица 4):

Таблица 4 – Рекомендуемое распределение часов на самостоятельную работу

<b>Компоненты самостоятельной работы</b>	<b>Количество часов</b>
Изучение теоретических разделов дисциплины	40
Подготовка к занятиям семинарского типа	44
Подготовка и оформление контрольной работы	10
	94

## **7 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлен в Приложении 1.

Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), практике хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **8.1 Основная литература**

1. Касимова, З. Ш. Адаптация студентов к обучению в вузе [Электронный ресурс] : учебное пособие / З. Ш. Касимова. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 64 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71550.html>, ограниченный. - Загл. с экрана.

2. Резник, С.Д. Студент вуза: технологии и организация обучения [Электронный ресурс] : учебник / С.Д. Резник, И.А. Игошина; под общ. ред. д-ра экон. наук,

проф. С.Д. Резника. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 391 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003449>, ограниченный. - Загл. с экрана.

## **8.2 Дополнительная литература**

1. Кузнецов, И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Кузнецов И.Н., - 7-е изд. - М. : Дашков и К, 2018. - 340 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415062>, ограниченный. - Загл. с экрана.

2. Елисеев, А.С. Экономика [Электронный ресурс] : учебник / Елисеев А.С. - М.: Дашков и К, 2017. - 528 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/430577>, ограниченный. - Загл. с экрана.

3. Дубина, И. Н. Мировые информационные ресурсы для экономистов [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. - Саратов : Вузовское образование, 2018. — 191 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76236.html>, ограниченный. - Загл. с экрана.

4. Самостоятельная работа обучающихся: инновационные образовательные технологии [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / сост. Е. А. Крапивина. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 68 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83274.html>, ограниченный. - Загл. с экрана.

## **8.3 Методические указания для студентов по освоению дисциплины**

Для успешного выполнения всех разделов самостоятельной работы учащимся рекомендуется использовать следующее учебно-методическое обеспечение: Методические указания к изучению дисциплины для подготовки бакалавров по направлениям 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», 38.03.01 «Экономика» всех форм обучения/ сост.: Г.И. Усанов – Комсомольск - на - Амуре: ФГБОУ ВО «КНАГУ», 2020. – 22 с.

## **8.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

1 Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM. Договор № 4378 эбс ИКЗ 20 1 2727000769 270301001 0006311 000 от 17 апреля 2020 г.

2 Электронно-библиотечная система IPRbooks. Лицензионный договор № ЕП 44/13 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks ИКЗ 20 1 2727000769270301001 0005 001 6311 000 от 27 марта 2020 г.

3 Электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU (периодические издания). Договор № ЕП 44/12 на оказание услуг доступа к электронным изданиям ИКЗ 20 1 2727000769 270301001 0008 001 6311 000 от 02 марта 2020 г.

4 cntd.ru : информационно-справочные системы «Кодекс»/ «Техэксперт» : сайт. - URL: <https://cntd.ru> (дата обращения: 20.06.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей

## **8.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Реестр профессиональных стандартов [Электронный ресурс]. – Режим до-



ступа: <https://profstandart.rosmintrud.ru> – Загл. с экрана.

2. Реестр утвержденных профстандартов на сайте минтруда [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://dgs35.ru/raznoe/reestr-utverzhdennykh-profstandartov-na-sajte> – Загл. с экрана.

3. ФГОС – Федеральные государственные образовательные стандарты [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://fgos.ru> – Загл. с экрана.

4. Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru> – Загл. с экрана.

5. Государственная программа Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>. – Загл. с экрана.

6. Российские инновационные форумы//Российская сеть трансфера технологий, РСТТ. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rtt.ru>. – Загл. с экрана.

7. Интернет-портал «Инновации в России». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.innovation.gov.ru/taxonomy/term/544>. – Загл. с экрана.

8. Журнал об инновационной деятельности «Инновации». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.maginnov.ru>, <http://innov.etu.ru/Innovation/innov.html>. – Загл. с экрана.

## **8.6 Лицензионное программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Таблица 5 – Перечень используемого программного обеспечения

Наименование ПО	Реквизиты / условия использования
MicrosoftImaginePremium	Лицензионный договор АЭ223 №008/65 от 11.01.2019
OpenOffice	Свободная лицензия, условия использования по ссылке: <a href="https://www.openoffice.org/license.html">https://www.openoffice.org/license.html</a>
ZOOM	Договор № 2К223/006/38 от 20.11.2020

## **9 Организационно-педагогические условия**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом иписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

### **9.1 Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

## **9.2 Занятия лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

## **9.3 Занятия семинарского типа**

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

## **9.4 Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на

отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

### **9.5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств.

#### **1. Методические указания при работе над конспектом лекции**

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

#### **2. Методические указания по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям**

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы необходимо стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

#### **5. Методические указания по выполнению контрольной работы**

Тема контрольной работы «Разработка индивидуального плана освоения образовательной программы бакалавриата по направлению менеджмент (или экономика, или государственное и муниципальное управление)».

По содержанию в контрольной работе целесообразно предусмотреть следующие основные разделы.

1. Введение: актуальность, цель и задачи работы.
2. Резюме студента на начало обучения.
3. Обоснование выбора образовательной программы.
4. Перечень компетенций, подлежащих освоению.
5. Взаимосвязь компетенций с перечнем дисциплин учебного плана.
6. Образовательная среда университета: планирование, организация, учет и контроль образовательного процесса, стимулирование успешной учебы.

7. Индивидуальное планирование освоения образовательной программы по курсам, семестрам и неделям.
8. Учебная и производственные практики: цели и задачи, сроки прохождения и отчетность, выбор объекта прохождения.
9. Планирование совмещения учебного процесса с индивидуальными потребностями в отдыхе, лечении, спортивными занятиями и культурными увлечениями, общественной деятельностью и работой.
10. Целеполагание последующего трудоустройства после успешного окончания процесса обучения. Эффективная отрасль и работодатель, кто они? Предпринимательство: преимущества и недостатки.
11. Заключение.
12. Список литературы и первоисточников.

Приведённая структура контрольной работы является примерной. Студент вправе самостоятельно структурировать и озаглавить соответствующие разделы, помня, что названия разделов должно адекватно отражать их содержание.

Самостоятельные индивидуальные работы (РГЗ, контрольная работа), оформляются в соответствии с требованиями РД 013-2016 Текстовые студенческие работы. Правила оформления. Объем самостоятельной работы не должен превышать 10-15 страниц машинописного текста без приложений.

Работа предоставляется в сброшюрованном виде на листах формата А4 напечатанная на печатной машинке или на компьютере или аккуратно написанная от руки. Работа должна содержать титульный лист со всеми реквизитами, основной текст, список использованных источников. Электронная версия работы выкладывается в личный кабинет студента.

## **10 Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

### **10.1 Учебно-лабораторное оборудование**

Отсутствует

### **10.2 Технические и электронные средства обучения**

**Лекционные занятия** (*при наличии*).

Аудитории для лекционных занятий укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия, тематические иллюстрации).

Для реализации дисциплины подготовлены следующие презентации:

1 Регулирование профессиональной деятельности в России

**Практические занятия** (*при наличии*).

Аудитории для практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

**Самостоятельная работа.**

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде КнАГУ:

- читальный зал НТБ КнАГУ.

## **11 Иные сведения**

## **Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ<sup>1</sup>**  
**по дисциплине**

**«Введение в профессиональную деятельность»**

Направление подготовки	<i>38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»</i>
Направленность (профиль) образовательной программы	<i>«Управление государственными проектами и программами»</i>
Квалификация выпускника	<i>«Бакалавр»</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2021</i>
Форма обучения	<i>Очно-заочная</i>
Технология обучения	<i>традиционная</i>

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
<i>1</i>	<i>1</i>	<i>3</i>

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
<i>«Зачет»</i>	<i>Кафедра «Менеджмент, маркетинг и государственное управление»</i>

<sup>1</sup> В данном приложении представлены типовые оценочные средства. Полный комплект оценочных средств, включающий все варианты заданий (тестов, контрольных работ и др.), предлагаемых обучающемуся, хранится на кафедре в бумажном и электронном виде.

## 1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Таблица 1 – Компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные		
<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1 Знает методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа                      УК-1.2 Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применяет системный подход для решения поставленных задач                      УК-1.3 Владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач</p>	<p>Знает методики поиска, сбора и обработки информации;                      Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации;                      Владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации.</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1 Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда                      УК-6.2 Умеет планировать свое рабочее и личное время; формулирует цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из индивидуально-личностных особенностей, поставленных жизненных целей и развития социальной ситуации                      УК-6.3 Владеет навыками управления собственным временем; технологиями приобре-</p>	<p>Знает основные положения профессиональных и образовательных стандартов, организационно-распорядительной документации университета;                      Умеет планировать собственную жизнедеятельность с учетом индивидуальных потребностей и требований профессиональной и образовательной среды;                      Владеет навыками планирования карьерного роста, самоорганизации и самообразования.</p>

	тения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Таблица 2 – Паспорт фонда оценочных средств

<b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины</b>	<b>Формируемая компетенция</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Показатели оценки</b>
1. Характеристика профессиональной деятельности и требования к результатам подготовки выпускников бакалавриата управленческо-экономического профиля.	УК-1	Задания 1,2	Демонстрирует знания основных положений профессиональных и образовательных стандартов, организационно- распорядительной документации университета.
2. Система организации, реализации, контроля результатов и ресурсного обеспечения образовательного процесса в высшей школе, в университете, факультете и на кафедрах.	УК-1	Задания 3,4	Демонстрирует умения планировать собственную жизнедеятельность с учетом индивидуальных потребностей и требований профессиональной и образовательной среды.
3. Методологические основы и основные концепции общего-, инновационного- и самоменеджмента (time-management) в учебной и будущей практической деятельности студентов	УК-6	Задания 5,6	
Все разделы	УК-1 УК-6	Контрольная работа	Демонстрирует навыки планирования карьерного роста, самоорганизации и самообразования.

## **2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, представлены в виде технологической карты дисциплины (таблица 3).



Таблица 3 – Технологическая карта

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1-й семестр <i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>				
1	Задания 1-6	В течение семестра	5 баллов за каждое задание	5 баллов – студент активен, показал отличные знания и умения при решении учебных (ориентированных на профессиональные) задач в рамках усвоенного учебного материала и выполнения разделов контрольной работы; 4 балла – студент показал достаточную активность и хорошие знания и умения при решении учебных (профессиональных) задач в рамках усвоенного учебного материала; 3 балла – студент показал умеренную активность, удовлетворительный уровень знаний и умений при решении учебных (профессиональных) задач в рамках усвоенного учебного материала; 0 баллов – студент продемонстрировал слабую активность, недостаточный уровень знаний и умений при решении учебных (профессиональных) задач в рамках усвоенного учебного материала.
2	Контрольная работа	В течение семестра	20 баллов	20 баллов – студент показал отличные навыки решения учебных (ориентированных на профессиональные) задач в рамках усвоенного учебного материала и выполнения разделов контрольной работы; 15 баллов – студент показал достаточный уровень навыков при решении учебных (профессиональных) задач в рамках усвоенного учебного материала; 10 баллов – студент показал удовлетворительный уровень навыков при решении учебных (профессиональных) задач в рамках усвоенного учебного материала; 0 баллов – контрольная работа не представлена.
ИТОГО:			50 баллов	
<b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине:</b> Пороговый (минимальный) уровень для аттестации в форме зачета – 75 % от максимально возможной суммы баллов				

- 3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образо-**

## вательной программы

### 3.1 Задания для текущего контроля успеваемости.

**1. Характеристика профессиональной деятельности и требования к результатам подготовки выпускников бакалавриата управленческо-экономического профиля.**

**Задание 1.** Используя данные профстандатов на сайте <http://fgosvo.ru/docs/101/69/2> выберите те из них, которые позволят Вам претендовать на вакантные должности по окончании обучения в бакалавриате в соответствии с выбранным направлением обучения «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление» или «Экономика».

**Задание 2.** Изучите по ссылке ниже

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_66530/f2ae97610da64f6e975aea6f0d2b26bc0816e2c1/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/f2ae97610da64f6e975aea6f0d2b26bc0816e2c1/) содержание Федерального закона N 25-ФЗ от 02.03.2007 (ред. от 31.07.2020) "О муниципальной службе в Российской Федерации". Изучите статью 9. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. На основании изученного материала, заполните таблицы:

**Типовые базовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

Группы должностей муниципальной службы	Минимальный уровень профессионального образования	Общие требования к знаниям	Общие требования к умениям

**Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района, городского округа, городского округа с внутригородским делением, внутригородского района, внутригородской территории города федерального значения. Область профессиональной служебной деятельности "Международная деятельность"**

Группы должностей муниципальной службы	Требования к специальностям, направлениям подготовки профессионального образования	Требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности	Требования к знаниям	Требования к умениям

**Задание 3.** Изучите по ссылке

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_347521/#dst100002](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_347521/#dst100002) Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы. Определите уровень муниципальной службы и область профессиональных служебной деятельности на замещение вакантной должности которой вы можете претендовать по окончании обучения по образовательной программе 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Составьте таблицу:

Уровень муниципальной службы	Область профессиональной деятельности	Группа должностей муниципальной службы


**Задание 4.** Составьте в виде таблицы перечень требований к специальностям, направлениям подготовки профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, знаниям и умениям по одному из выбранных в задании 3 направлений профессиональной служебной деятельности (выбор направления осуществляется по личным предпочтениям обучающегося).

**2. Система организации, реализации, контроля результатов и ресурсного обеспечения образовательного процесса в высшей школе, в университете, факультете и на кафедрах.**

**Задание 5.** Используя материалы сайта <https://knastu.ru/sveden/education/> найдите и сохраните учебный план направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» 2021 года набора очно-заочная форма обучения.

Задание:

1. Изучите раздел 1 «Дисциплины (модули)» и Раздел 2 «Практики».  
 2. Для выбранного в задании 4 вида профессиональной служебной деятельности подберите профилирующие дисциплины из учебного плана. Особое внимание обратите на дисциплины по выбору. Какие из предложенных альтернативных вариантов вам следует выбрать для изучения? Какие дисциплины вы бы предложили включить в учебный план подготовки?

3. Используя материалы сайтов, подберите структурные подразделения (отделы) для прохождения всех видов практик:

- сайт администрации города «Город Комсомольск-на-Амуре» <https://www.kmscity.ru/>;
- сайт администрации Комсомольского района <https://raion-kms.khabkrai.ru/>;
- сайт администрации городского поселения «Рабочий поселок Солнечный» <https://www.admsoln.ru/>;
- сайт сельского поселения «Село Хурба» <http://sphurba.ru/>;
- иной сайт муниципального образования по выбору обучающегося.

Результаты выполнения задания оформите в виде таблицы.

Уровень муниципальной службы, область профессиональной деятельности, группа должностей муниципальной службы	Ключевые дисциплины учебного плана, включая дисциплины по выбору	Требования к знаниям из квалификационных требований	Отдел для прохождения учебной, производственной, преддипломной практики	Требования к умениям из квалификационных требований

**Задание 6.** На основе выполнения предшествующих заданий, требований к квалификации, образованию и стажу составьте программу своего карьерного роста. Учтите, что карьерный рост может осуществляться не только в рамках групп должностей муниципальной службы, но и в рамках уровней муниципальной службы.

Результаты оформите в виде таблицы.

Период (начиная с момента окончания обучения по программе бака- лавриата)	Уровень муницип- альной службы, область профес- сиональной дея- тельности	Группа долж- ностей муниципальной службы	Квалификационные требования к пре- тенденту на ва- кантную долж- ность	Ваши действия по созданию условий для дальнейшего карьерного роста

### 3. Методологические основы и основные концепции общего-, инновационного- и само-менеджмента (time-management) в учебной и будущей практической деятельности студентов.

**Задание 7.** Анализ индивидуальной системы коммуникаций. В качестве первого шага по проектированию и построению эффективной персональной системы коммуникаций, проведите ревизию своего круга общения. С кем и на какие темы вы обычно общаетесь?

1. Сначала определите 2—3 жизненно важные сферы вашего общения (например, работа или учеба, семья, друзья и др.). Впишите в таблицу Ф. И. О. или инициалы всех людей, с которыми вы общаетесь регулярно более 1—2 часов хотя бы 1—2 раза в неделю.

	Сферы общения		
	1. Работа (учеба)	2.	3.
1. «Большие разговоры» (решение деловых вопросов)			
2. «Малые разговоры» (налаживание отношений)			
3. Пустая болтовня			

2. Решите, с кем вы хотите общаться больше, а с кем меньше?

Можно отметить ваши идеи по изменению объема общения прямо в таблице, написав рядом с инициалами, например, математические символы:

- «общаться меньше» ( < );
- «общаться больше» ( > );
- «оставить без изменений» ( = );
- «совсем отказаться от общения» ( 0 ).

3. Решите, с кем вы хотите изменить характер общения, и укажите с помощью стрелок направление этих изменений

4. Решите, какие изменения в индивидуальной системе коммуникаций следует произвести в первую очередь? То есть какие изменения вашего круга общения являются наиболее приоритетными с точки зрения оптимизации затрат времени на общение.

Выберите 3—5 приоритетных действий по изменению системы коммуникаций и прямо в таблице (рядом с инициалами людей, с которыми необходимо

изменить характер общения) проставьте цифры, указывающие приоритетность действий («1» — «изменить в первую очередь» и т. д.).

**Задание 8.** Составьте план-график на весенний семестр обучения (февраль – июнь). Предусмотрите в нем задачи по следующим видам деятельности:

1. Учебная деятельность;
2. Внеучебная деятельность (спорт, сообщества и прочее);
3. Бытовая деятельность (простые бытовые дела).

Далее составьте план на каждый месяц семестра, с разбиением дел на группы. Решение оформите в виде таблиц. Для планирования учебной деятельности, вам потребуются учебный план и календарный учебный график очно-заочной формы обучения 2021 года набора. Они доступны по ссылке <https://knastu.ru/sveden/education/38.03.04>

ГОДОВОЙ ПЛАН-ГРАФИК (карта Ганта) на \_\_\_\_\_ год (см. 4.16.)

Задачи	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь



### Лист регистрации изменений к РПД

	Номер протокола заседания кафедры, дата утверждения изменения	Количество страниц изменения	Подпись разработчика РПД