



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

Кафедра Государственного и муниципального управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Государственная и муниципальная служба

Образовательная программа

38.03.04. Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки
общий

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения
очная, заочная

Статус дисциплины: **базовая**

Махачкала, 2020

Рабочая программа дисциплины «Государственная и муниципальная служба» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат) от «10» декабря 2014 г. № 1567.

Разработчик: кафедра «Государственное и муниципальное управление»,

Асриянц К.Г. – к.э.н., доцент 

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры «Государственного и муниципального управления» от «16» 03 2020г., протокол № 8

Зав. Кафедрой  Айгумов А.Д.

на заседании Методической комиссии факультета управления

от «19» 03 2020 г., протокол № 7

Председатель  Гашимова Л.Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «23» 03 2020 г. 

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация рабочей программы дисциплины.....	4
1. Цели освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата.....	4
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).....	5
4. Объем, структура и содержание дисциплины.....	6
5. Образовательные технологии.....	12
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.....	12
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.....	15
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	15
7.2. Типовые контрольные задания.....	17
7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	24
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	25
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	26
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	26
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	27
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	28

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» входит в базовую часть образовательной программы бакалавриата, по направлению 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой государственного и муниципального управления

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением и обсуждением федерального и регионального законодательства о государственной и муниципальной службе, в том числе более детальный анализ соответствующих нормативных правовых актов республики Дагестан.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-7, общепрофессиональных – ОПК – 3, профессиональных – ПК-5.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 5 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий 180

Семестр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)	
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экзамен		
		всего	из них						
			Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР			консультации
6	180	68	34		34			76+36	экзамен
4	180	18	8		10			153+9	экзамен

1. Цели освоения дисциплины

- изучение и обсуждение федерального и регионального законодательства о государственной и муниципальной службе, в том числе более детальный анализ соответствующих нормативных правовых актов республики Дагестан;
- ознакомление с историей становления и развития государственной и муниципальной службы в России;
- изучение и дальнейшее обобщение зарубежного опыта правового регулирования, организации и функционирования публичной службы;
- усвоение теоретических основ системы государственной и муниципальной службы, обсуждение наиболее дискуссионных теоретических положений;

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» входит в базовую часть образовательной программы бакалавриата 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» базируется на знаниях основ государственного управления.

Изучение данной дисциплины должно предшествовать изучению:

Государственного регулирования экономики, Регионального управления и территориального планирования, Планирования и проектирования организаций.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	знает: систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития; умеет: анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств. владеет: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	знает: исторически обусловленные особенности организации и функционирования системы органов и учреждений государственной власти и управления в современной России; задачи и основные направления кадровой политики; умеет: сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственных институтов, проведения административных реформ, формирования и реформирования государственной службы; самостоятельно осуществлять целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций; владеет: навыками поиска,

		обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита;
ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	знает: основные аспекты государственной и муниципальной службы; полномочия государственных и муниципальных служащих; умеет: координировать деятельность государственных и муниципальных служащих на основе инструкций и методических материалов владеет: навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, муниципальной власти

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/ п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельн ую работу студентов и трудоемкость (в часах)			Контроль	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Самостояте льная		
	Модуль 1. Основы государственной службы							
1	Тема 1. Государственная служба как социальный институт и профессиональная	6	10	2	2	6		Фронтальный опрос, реферат-презентация, разбор кейса

	деятельность							
2	Тема 2. Отечественный опыт организации государственной службы.	6	14	4	4	8		опрос, реферат-презентация, разбор кейсов и решение задач, тестирование
3	Тема 3. Должности государственной службы РФ	6	10	2	2	6		Опрос по проблемным вопросам, реферат-презентация, разбор кейса, решение задач
	<i>Итого по модулю 1:</i>		36	8	8	20		
	Модуль 2. Правовые основы государственной службы							
1	Тема 4. Основы правового статуса государственного гражданского служащего	6	14	4	4	6		Фронтальный опрос, реферат-презентация, разбор кейса
2	Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы РФ	6	10	2	2	4		опрос, реферат-презентация, разбор кейсов и решение задач, тестирование
3	Тема 6. Кадровая политика на государственной гражданской службе	6	14	4	4	6		Опрос по проблемным вопросам, реферат-презентация, разбор кейса, решение задач
	<i>Итого по модулю 2:</i>		36	10	10	16		
	Модуль 3. Основы муниципальной службы							
1	Тема 7. Муниципальная служба: сущность и основы организации	6	10	2	2	6		Фронтальный опрос, реферат-презентация, разбор кейса
2	Тема 8. Должности муниципальной службы	6	10	2	2	6		опрос, реферат-презентация, разбор кейсов и решение задач, тестирование
3	Тема 9. Основы правового статуса муниципального служащего	6	14	4	4	8		Опрос по проблемным вопросам, реферат-презентация, разбор кейса, решение задач
	<i>Итого по модулю 3:</i>		36	8	8	20		
	Модуль 4. Правовые основы муниципальной службы							
1	Тема 10. Прохождение муниципальной	6	12	2	2	8		Фронтальный опрос, реферат-презентация, разбор кейса

	службы							
2	Тема 11. Кадровое обеспечение муниципальной службы.	6	10	2	2	8		опрос, реферат-презентация, разбор кейсов и решение задач, тестирование
3	Тема 12. Основы организации государственной и муниципальной службы за рубежом	6	16	4	4	8		опрос по проблемным вопросам, реферат-презентация, разбор кейса, решение задач
	<i>Итого по модулю 4:</i>		36	8	8	24		
	Модуль 5. Экзамен							
	<i>Итого по 4 модулю</i>		36				36	экзамен
	Итого		180	34	34	76	36	

Форма обучения: заочная

Наименование темы	Количество часов				
	Всего	в том числе			
		лекции	семинары	Самост. работа	КСР
Тема 1. Теоретические основы регионального управления и территориального планирования.	37	2	2	30	3
Тема 2. Отечественный и зарубежный опыт регионального развития.	36	2	2	30	2
Тема 3. Организация, планирование и финансирование регионального хозяйства.	35	2	2	29	2
Тема 4. Теории региональной экономики.	36	2	2	30	2
Итого:	144	8	8	119	9

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

Модуль 1. Основы государственной службы

Тема 1. Государственная служба как социальный институт и профессиональная деятельность

Понятие и сущность государственной службы, ее социальная природа. Роль и значение государственной службы в демократическом государстве. Государственная служба как социально-правовой институт: целевое и функциональное назначение. Система принципов государственной службы. Особенности государственной службы как вида профессиональной деятельности.

Тема 2. Отечественный опыт организации государственной службы.

Становление и развитие государственной службы в Киевской Руси и Московском государстве. Государственная служба в СССР. Государственная служба в постсоветской России. Основные тенденции развития государственной службы в современной России.

Тема 3. Должности государственной службы РФ.

Понятие и основные черты должности государственной гражданской службы. Должности государственной гражданской службы, их классификация. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. Система должностей на государственной гражданской службе РФ, их категории и группы. Реестр должностей государственной гражданской службы РФ. Классные чины государственной гражданской службы. Должностной регламент государственного гражданского служащего.

Модуль 2. Правовые основы государственной службы

Тема 4. Основы правового статуса государственного гражданского служащего.

Государственный гражданский служащий: основные права и обязанности. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой. Основные и дополнительные государственные гарантии государственных гражданских служащих, оплата их труда. Поощрения и награждения государственных гражданских служащих: виды, основания и порядок применения. Рабочее время и время отдыха государственных гражданских служащих. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе.

Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы РФ.

Понятие и основные условия прохождения муниципальной службы. Порядок прохождения муниципальной службы. Поступление на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Исполнение обязанностей по должности муниципальной службы. Аттестация муниципальных служащих. Право муниципального служащего на продвижение по службе. Перемещение по муниципальной службе. Основания для прекращения муниципальной службы.

Тема 6. Кадровая политика на государственной гражданской службе.

Реформирование государственной службы и основные направления государственной кадровой политики в современной России. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской службы. Анализ и оценка современного состояния кадрового корпуса государственных гражданских служащих. Реестры государственных гражданских служащих РФ. Кадровые программы и кадровые мероприятия в системе государственной гражданской службы.

Модуль 3. Основы муниципальной службы

Тема 7. Муниципальная служба: сущность и основы организации.

Понятие и специфика муниципальной службы, ее задачи и функции. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы. Нормативно – правовое обеспечение муниципальной службы в РФ. Право граждан РФ на равный доступ к муниципальной службе. Система принципов муниципальной службы в РФ.

Тема 8. Должности муниципальной службы.

Муниципальные должности и должности муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы и порядок их замещения. Классификация должностей муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте РФ. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы РФ.

Тема 9. Основы правового статуса муниципального служащего.

Муниципальный служащий: основные права и обязанности. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Гарантии муниципальных служащих, оплата их труда. Поощрения и награждения муниципальных служащих: виды, основания и порядок

применения. Охрана труда муниципальных служащих. Виды поощрений муниципального служащего и порядок их применения. Ответственность муниципального служащего.

Модуль 4. Правовые основы муниципальной службы

Тема 10. Прохождение муниципальной службы

Понятие и основные условия прохождения муниципальной службы. Порядок прохождения муниципальной службы. Поступление на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Исполнение обязанностей по должности муниципальной службы. Аттестация муниципальных служащих. Право муниципального служащего на продвижение по службе. Перемещение по муниципальной службе. Основания для прекращения муниципальной службы.

Тема 11. Кадровое обеспечение муниципальной службы.

Основы кадровой политики в муниципальных органах. Кадровая политика и кадровая работа в системе муниципальной службы. Механизм кадрового обеспечения муниципальной службы. Органы управления муниципальной службой. Кадровая служба муниципального органа. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров муниципальной службы. Стажировка муниципального служащего. Кадровый резерв на муниципальной службе.

Тема 12. Основы организации государственной и муниципальной службы за рубежом.

История формирования института государственной службы за рубежом. «Закрытая» модель организации государственной службы в иностранных государствах. «Открытая» модель организации государственной службы в иностранных государствах. Основные подходы к организации муниципальной службы за рубежом.

Содержание практических занятий по дисциплине.

Тема 1. Государственная служба как социальный институт и профессиональная деятельность

1. Социальная природа и сущность института государственной службы, его роль и значение в демократическом государстве.
2. Цели, задачи и функции государственной службы.
3. Принципы государственной службы.
4. Особенности государственной службы как профессиональной деятельности.

Тема 2. Отечественный опыт организации государственной службы.

Занятие 1.

1. Становление и развитие государственной службы в Киевской Руси и Московском государстве.
2. Государственная служба в Российской империи.

Занятие 2

1. Государственная служба в СССР.
2. Государственная служба в постсоветской России.

Тема 3. Должности государственной службы РФ.

1. Понятие и основные черты должности государственной гражданской службы, их классификация.
2. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
3. Должностной регламент государственного гражданского служащего.

Тема 4. Основы правового статуса государственного гражданского служащего.

Занятие 1.

1. Государственный гражданский служащий: основные права и обязанности.
2. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
3. Основные и дополнительные государственные гарантии государственных гражданских служащих, оплата их труда.

Занятие 2.

1. Поощрения и награждения государственных гражданских служащих: виды, основания и порядок применения.
2. Рабочее время и время отдыха государственных гражданских служащих.
3. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе.

Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы РФ.

1. Порядок прохождения муниципальной службы.
2. Поступление на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы.
3. Исполнение обязанностей по должности муниципальной службы.
4. Аттестация муниципальных служащих.

Тема 6. Кадровая политика на государственной гражданской службе.

Занятие 1.

1. Реформирование государственной службы и основные направления государственной кадровой политики в современной России.
2. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской службы.
3. Анализ и оценка современного состояния кадрового корпуса государственных гражданских служащих.

Занятие 2.

1. Реестры государственных гражданских служащих РФ.
2. Кадровые программы и кадровые мероприятия в системе государственной гражданской службы.

Тема 7. Муниципальная служба: сущность и основы организации.

1. Понятие и специфика муниципальной службы, ее задачи и функции.
2. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.
3. Право граждан РФ на равный доступ к муниципальной службе.

Тема 8. Должности муниципальной службы.

1. Муниципальные должности и должности муниципальной службы.
2. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы и порядок их замещения.
3. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте РФ.
4. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы РФ.

Тема 9. Основы правового статуса муниципального служащего.

Занятие 1.

1. Муниципальный служащий: основные права и обязанности.
2. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
3. Гарантии муниципальных служащих, оплата их труда.

Занятие 2.

1. Поощрения и награждения муниципальных служащих: виды, основания и порядок применения.
2. Ответственность муниципального служащего.

Тема 10. Прохождение муниципальной службы

1. Порядок поступления и прохождения муниципальной службы.
2. Исполнение обязанностей по должности муниципальной службы. Аттестация муниципальных служащих.
3. Право муниципального служащего на продвижение по службе. Перемещение по муниципальной службе.
4. Основания для прекращения муниципальной службы.

Тема 11. Кадровое обеспечение муниципальной службы.

1. Кадровая политика и кадровая работа в системе муниципальной службы.
2. Органы управления муниципальной службой.
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров муниципальной службы.
4. Кадровый резерв на муниципальной службе.

Тема 12. Основы организации государственной и муниципальной службы за рубежом.

Занятие 1.

1. История формирования института государственной службы за рубежом.
2. Основные подходы к организации муниципальной службы за рубежом.

Занятие 2.

1. «Закрытая» модель организации государственной службы в иностранных государствах.
2. «Открытая» модель организации государственной службы в иностранных государствах.

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;
- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;
- использование кейс-метода (проблемно-ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной деловой ситуации из практического опыта товароведной деятельности отечественных и зарубежных кампаний;
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- проведение командных и сценарных игр, которые способствуют эффективной и слаженной работе внутри каждой команды, а также помогают наладить отношения между командами;
- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В период самостоятельной работы по освоению данной дисциплины студенты по каждой теме учебно-тематического плана должны:

- изучать тексты учебников и учебных пособий;
- строить структурно-логические схемы изученного учебного материала;
- работать со словарями и справочниками;
- изучать учебные пособия из электронных библиотек;
- работать с конспектами лекций;
- составление плана изученного учебного материала;
- готовить доклады и сообщения к семинарскому или практическому занятию;
- выполнять знаково-символические модели изучаемых явлений и готовить пояснения к ним;

- готовить материалы к «интеллектуальным разминкам» и «мозговым штурмам».

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1	2	3
Тема 1. Государственная служба как социальный институт и профессиональная деятельность	Работа с учебной литературой (по конспектам лекций, учебной и научной литературе), поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации. Подготовка реферата. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения задач и упражнений
Тема 2. Отечественный опыт организации государственной службы.	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
Тема 3. Должности государственной службы РФ	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка проведенного анализа
Тема 4. Основы правового статуса государственного гражданского служащего	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы РФ	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
Тема 6. Кадровая политика на государственной гражданской службе	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
Тема 7. Муниципальная служба: сущность и основы организации	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка конспекта.
Тема 8. Должности муниципальной службы	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.

Тема 9. Основы правового статуса муниципального служащего	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
Тема 10. Прохождение муниципальной службы	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
Тема 11. Кадровое обеспечение муниципальной службы.	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
Тема 12. Основы организации государственной и муниципальной службы за рубежом	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.

Целью подготовки реферата является приобретение навыков творческого обобщения и анализа имеющейся литературы по рассматриваемым вопросам, что обычно является первым этапом самостоятельной работы. По каждому модулю предусмотрены написание и защита одного реферата. Всего по дисциплине студент может представить шесть рефератов. Тему реферата студент выбирает самостоятельно из предложенной тематики. При написании реферата надо составить краткий план, с указанием основных вопросов избранной темы.

Реферат должен включать введение, несколько вопросов, посвященных рассмотрению темы, заключение и список использованной литературы. В вводной части реферата следует указать основания, послужившие причиной выбора данной темы, отметить актуальность рассматриваемых в реферате вопросов. В основном разделе излагаются наиболее существенные сведения по теме, производится их анализ, отмечаются отдельные недостатки или нерешенные еще вопросы, вносятся и обосновываются предложения по повышению качества потребительских товаров, расширению ассортимента, совершенствованию контроля за качеством и т.д. В заключении реферата на основании изучения литературных источников должны быть сформулированы краткие выводы и предложения. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа». Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Примерный объем реферата 15-20 страниц.

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) со студентами в ходе изучения материала данной дисциплины.

Тематика рефератов:

1. Основные тенденции развития российского чиновничества в XVIII-начале XX вв.
2. Государственная служба в СССР: позитивные и негативные черты.
3. Основные тенденции развития государственной службы Российской Федерации на современном этапе: политико-правовой аспект.
4. Характеристика правовых основ государственной гражданской службы Российской Федерации.
5. Принципы построения и функционирования государственной гражданской

службы: правовые основы и практика.

6. Ответственность гражданских служащих: правовой и социально-политический аспекты.
7. Политическая нейтральность государственных служащих в зарубежных государствах и России.
8. Сущность, цели и задачи государственной службы: теория, закон и практика.
9. Характеристика основных функций государственной службы.
10. Государственные служащие как социально-профессиональная группа.
11. Количественные и качественные характеристики функционирования и развития корпуса государственных служащих России в постсоветский период.
12. Конкурсный отбор кадров гражданской службы России: закон и практика
13. Проблемные вопросы аттестации персонала гражданской службы.
14. Социальная защищенность гражданских служащих России: закон, оценки чиновников и российского народа.
15. Кадровая политика и кадровые технологии на гражданской службе современной России.
16. Состояние кадров гражданской службы России и пути его улучшения.
17. Основные тенденции развития государственной службы субъектов Российской Федерации (на примере Республики Дагестан).
18. Принципы служебного поведения государственных служащих.
19. Профессионализм современного государственного служащего России: состояние и пути повышения.
20. Проблемы подготовки и переподготовки гражданских служащих.
21. Коррупция в государственном аппарате.
22. Бюрократия и бюрократизм на государственной службе.
23. Система управления государственной службой.
24. Показатели эффективности деятельности государственных органов и государственных служащих: теория и практика.
25. Зарубежный опыт организации и правового регулирования государственной службы (на примере одной или нескольких стран).
26. Основные подходы к реформированию государственной службы Российской Федерации на современном этапе.
27. Реформирование государственной службы России: история и современность.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Компетенция	Наименование компетенции ФГОС ВО	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	знает: систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной	Устный опрос Написание инд. работ и рефератов Участие в деловой игре Разбор кейсов Решение задач Тестирование

		деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития; умеет: анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств. владеет: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально- культурных, психологических, профессиональных знаний.	
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	знает: исторически обусловленные особенности организации и функционирования системы органов и учреждений государственной власти и управления в современной России; задачи и основные направления кадровой политики; умеет: сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственных институтов, проведения административных реформ, формирования и реформирования государственной службы; самостоятельно осуществлять целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций; владеет: навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования служебных управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита;	Устный опрос Написание инд. работ и рефератов Участие в деловой игре Разбор кейсов Решение задач Тестирование
ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные	знает: основные аспекты государственной и муниципальной службы; полномочия государственных и	Устный опрос Написание инд. работ и рефератов

	материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	муниципальных служащих; умеет: координировать деятельность государственных и муниципальных служащих на основе инструкций и методических материалов владеет: навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, муниципальной власти	Участие в деловой игре Разбор кейсов Решение задач Тестирование
--	---	---	--

7.2. Типовые контрольные задания

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме экзамена.

Образец тестового задания по модулю.

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов и промежуточный контроль в форме экзамена.

Вариант 1

№ Тема = Государственная гражданская служба как наука о государственно-административном управлении
№ Вопрос 1

Процесс формирования государственного аппарата по различным ветвям и уровням власти, координация его деятельности по вертикали и горизонтали, структурирование государственного управления, формы учреждения государственных должностей гражданской службы, аппаратная иерархия, а так же отношения

между аппаратом и политическим руководством, группами давления, населением и общественным мнением являются предметом исследования

№да

структурно-институционального направления исследований в области теории государственной гражданской службы

№нет

кадроведческого исследования

№нет

деятельностно-функционального направления исследований в области теории государственной гражданской службы

№нет

административного менеджмента

№Вопрос 1

Деятельность государственных гражданских, объективные законы и принципы государственного административного управления являются

№да

предметом науки государственной гражданской службы

№нет

объектом науки государственной гражданской службы

№нет

методом науки государственной гражданской службы

№нет

объектом и предметом науки государственной гражданской службы

№Вопрос 1

Ключевым нормативным правовым актом, регулирующим отношения в сфере государственной гражданской службы, являются

№да

Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

№нет

Указ президента РФ «О государственной гражданской службе»

№нет

служебный кодекс

№нет

кодекс РФ о государственной гражданской службе

№Вопрос 1

Играют ли моральные (нравственные) регуляторы какую – нибудь роль в государственной гражданской службе

№да

Да

№нет

Нет

№нет

Да, причем решающую

№нет

Да, причем равнозначную с политическим и правовым регулятором

№Вопрос 1

Нормативная правовая база реформирования государственной гражданской службы включает в себя

№да

все ответы верные

№нет

распоряжения Администрации Президента РФ и правительства РФ

№нет

распоряжения и указы Президенты РФ

№нет

федеральные законы

№Вопрос 1

Субординационная зависимость представляет собой

№да

двусторонний процесс

№нет

односторонний процесс

№нет

субординационная зависимость не является процессом

№нет

трехсторонний процесс

№Вопрос 1

На какие основные группы подразделяются методы

№да

духовные и материальные

№нет

эмпирические, прогностические и критические

№нет

материальные и организационные

№нет

духовные и нравственные

№ Тема = Отечественный опыт становления гражданской службы

Вопрос 1

На сколько групп подразделялись приказы?

№да

на три

№нет

на четыре

№нет

на две

№нет

на шесть

Вопрос 1

С чего началось реформирование государственного управления при Петре I

№да

с реформирования местного управления

№нет

реформирование проводилось одновременно во всех областях

№нет

с реформирования высшего управления

№нет

с реформирования центрального управления

Вопрос 1

Вторая экспедиция Инспекторского департамента гражданского ведомства при Первом отделении Его Императорского Величества канцелярии ведала

№да

чинопроизводством в губерниях

№нет

чинопроизводством в министерствах

№нет

правильностью ведения списков и сведениями об изменениях в составе гражданских служащих

№нет

вопросами приема на службу, ее прохождения, утверждения в должностях увольнения со службы

Вопрос 1

Высшим звеном приказной бюрократии являлись

№да

думные дьяки

№нет

подьячие

№нет

«избные» дьяки

№нет

«палатные» дьяки

Вопрос 1

При каком царе в России произошел окончательный переход к приказной системе управления?

№да

при Иване IV

№нет

при Василии IV

№нет

при Иване III

Нет

при Василии III

Вопрос 1

На сколько классов подразделялись управленцы согласно «Табели о рангах 1722 г.»?

Нет

на 14

Нет

на 16

Нет

на 10

Нет

на 12

Вопрос 1

Чем были заменены приказы в 1717–1721 гг.?

Нет

коллегиями

Нет

ратушами

Нет

службами

Нет

Министерствами

Вопрос 1

При каком царе в России были учреждены министерства?

Нет

при Александре I

Нет

при Николае I

Нет

при Павле I

Нет

при Петре I

Вопрос 1

Какой принцип деления территорий на губернии был положен в основу в соответствии с Учреждениями для управления губерний Всероссийской Империи 1775 г.?

Нет

демографический

Нет

национальный

Нет

экономический

Нет

религиозный

Вопрос 1

В советское время перечень наиболее важных должностей в государственном аппарате и в общественных организациях, кандидатуры на которые предварительно рассматривались, рекомендовались, утверждались и отзывались партийными комитетами, назывался

Нет

номенклатурой

Нет

легислатурой

Нет

реестром

Нетпартократией

Вариант 2.

№ Тема = Система государственной гражданской службы

Вопрос 1

Особенностями гражданской службы является ее

Нет

все ответы верные

☐нет
 безличность и стабильность
☐нет
 сервисность и субординационный характер
☐нет
 сервисность и безличность
 Вопрос 1
 Гражданская служба является
☐да
 вспомогательной (вторичной) деятельностью в структуре государственных органов
☐нет
 основной (первичной) деятельностью в структуре государственных органов
☐нет
 все ответы верные
☐нет
 деятельностью, равнозначной с политическим руководством
 Вопрос 1
 Доктрина дихотомии государственной власти
☐да
 все ответы верные
☐нет
 привела к установлению основных принципов организации государственного управления
☐нет
 заложила теоретический фундамент новой науки о гражданской службе
☐нет
 дала теоретическое обоснование существованию постоянной профессиональной гражданской службы
 Вопрос 1
 Как соотносится государственный орган и государственный аппарат
☐да
 государственный аппарат является частью государственного органа
☐нет
 государственный аппарат равнозначен государственному органу
☐нет
 государственный орган является частью государственного аппарата
☐нет
 данные понятия никак не соотносятся
 Вопрос 1
 Государственная гражданская служба подразделяется на
☐да
 федеральную гражданскую и гражданскую службу субъектов РФ
☐нет
 федеральную гражданскую, гражданскую федеральных округов и гражданскую службу субъектов
☐нет
 все ответы верные
☐нет
 федеральную гражданскую службу, гражданскую службу федеральных округов, гражданскую службу субъектов РФ и гражданскую муниципальную службу
 Вопрос 1
 Должен ли государственный аппарат быть независим от политической власти
☐да
 должен быть относительно независим
☐нет
 между государственным аппаратом и политической властью отсутствуют какие-либо взаимосвязи
☐нет
 нет, не должен
☐нет
 должен быть совершенно независим
 Вопрос 1
 В целях повышения эффективности гражданской службы в ее практику необходимо ввести принцип
☐да
 двойного подчинения
☐нет

тройного подчинения

№нет

множественного подчинения

№нет

единого подчинения

Вопрос 1

Орган по управлению гражданской службой РФ целесообразно создать

№да

при Президенте РФ

№нет

при Совете Федерации

№нет

при Государственной Думе

№нет

в составе Правительства РФ

№ Тема = Объективные законы гражданской службы

Вопрос 1

Законы гражданской службы демонстрируют

№да

вначале положительный, а затем отрицательный характер

№нет

отрицательный характер

№нет

положительный характер

№нет

вначале отрицательный, а затем положительный характер

Вопрос 1

Определяя направление, характер и содержание социальной деятельности людей, социальные законы выступают как

№да

стохастические регуляторы

№нет

схоластические регуляторы

№нет

все указанные варианты ответа неправильные

№нет

супрематические регуляторы

Вопрос 1

Объективный характер социальных законов связан с тем, что

№да

все ответы верные

№нет

они свойственны объекту, являясь законами его формирования и развития

№нет

они действуют независимо от воли и сознания социальных субъектов

Вопрос 1

Существенная, устойчивая, повторяющаяся и внутренне присущая взаимодействующим человеческим общностям форма управления их деятельностью называется

№да

объективным социальным законом

№нет

позитивным социальным законом

№нет

все указанные варианты ответа неправильные

№нет

субъективным социальным законом

Вопрос 1

Какая форма делания карьеры, с точки зрения Л. Д. Питера, является неэтичной?

№да

все ответы верные

№нет

«отцовы сапоги»

№нет

«локти»

№нет

«рука»

Вопрос 1

Какая форма продвижения по службе не выделяется Л. Д. Питером?

№да

продвижение по желанию

№нет

все ответы верные

№нет

продвижение по старшинству

№нет

продвижение по усердию

Вопрос 1

«Принцип Питера» - это

№да

закон самовозрастания некомпетентности управленческого персонала

№нет

закон документального обеспечения

№нет

закон самовозрастания бюрократизма управленческих организаций

№нет

закон повышения квалификации

Вопрос 1

При формировании управленческих структур централизация используется при решении

№да

стратегических вопросов

№нет

тактических вопросов

№нет

всех указанных вопросов

№нет

оперативных вопросов

Вопрос 1

Основным средством нейтрализации пагубных последствий третьего закона Паркинсона является

№да

постоянно проводимая децентрализация управляющей подсистемы

№нет

периодическое усиление контроля за управляющей подсистемой

№нет

периодическое ослабление контроля за управляющей подсистемой

№нет

постоянно проводимая централизация управляющей подсистемы

Вопрос 1

Согласно первому закону Паркинсона

№да

численность персонала любой управляющей подсистемы ежегодно возрастает независимо от состояния управляемой подсистемы

№нет

самовозрастание сложности управленческих организаций неминуемо ведет их к гибели

№нет

численность персонала любой управляющей подсистемы ежегодно остается неизменной независимо от состояния управляемой подсистемы

№нет

численность персонала любой управляющей подсистемы ежегодно снижается независимо от состояния управляемой подсистемы

Перечень контрольных вопросов для студентов для подготовки к экзамену

1. Объект и предмет науки государственной гражданской службы.
2. Политическая и правовая концепции гражданской службы.

3. Реформирование государственной гражданской службы.
4. Методы и модели управления гражданской службой.
5. Государственная (приказная) служба XVI –XVII в.
6. Государственная (статская) служба первой половины XVIIIв.
7. Государственная (гражданская) служба конца XVIIIв и начала XX в.в.
8. Советская государственная служба 20-80 г.г. XX в.
9. Определение «социального института».
10. Оказание услуг как главное свойство гражданской службы.
11. Взаимодействие политической и административной власти в государстве.
12. Роль административного аппарата в государственном управлении.
13. Деполитизация и департизация гражданской службы.
14. Понятие «принципы гражданской службы».
15. Конституционные принципы государственной службы.
16. Организационные принципы государственной службы. (Принцип единства правовых и организационных основ государственной службы, Принцип защиты государственных служащих).
17. Организационные принципы государственной службы. (Принцип открытости государственной службы, Принцип взаимосвязи государственной и муниципальной службы).
18. Принципы гражданской службы при ее взаимодействии с гражданским обществом.
19. Вспомогательные принципы государственной службы.
20. Характеристика должности гражданской службы.
21. Должностная структура федеральной гражданской службы.
22. Классные чины гражданской службы.
23. Определение понятия «гражданский служащий».
24. Социально – правовой статус гражданского служащего (права и обязанности).
25. Социально – правовой статус гражданского служащего (ограничения и запреты).
26. Ответственность гражданского служащего.
27. Экономическое обеспечение и гарантии гражданского служащего.
28. Технология отбора лиц на государственную и муниципальную службу.
29. Технология прохождения государственной и муниципальной службы.
30. Основания и последствия прекращения государственной и муниципальной службы.
31. Характер и последствия социальных конфликтов.
32. Урегулирование конфликта интересов.
33. Меры по недопущению возникновения конфликта интересов.
34. Индивидуальные служебные споры, и способы их рассмотрения.
35. Бюрократизм как форма абсолютизации роли административного аппарата в управлении.
36. Технология бюрократической власти.
37. Административная реформа и бюрократизм.
38. Условия преодоления основных форм бюрократизма.
39. Значение организационной культуры для поведения государственного и муниципального служащего в административной среде.
40. Общие принципы служебного поведения чиновников.
41. Административная этика зарубежных стран.
42. Публичная служба Франции.
43. Публичная служба Германии.
44. Гражданская служба Великобритании.
45. Государственная служба США.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля –50 % и промежуточного контроля –50 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий –5 баллов,
- участие на практических занятиях –20 баллов,
- выполнение лабораторных заданий –20 баллов,
- выполнение домашних (аудиторных) контрольных работ - 5 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос – 20 баллов,
- письменная контрольная работа - 20 баллов,
- тестирование - 10 баллов.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Результаты успеваемости оцениваются по 100-балльной системе, которые отделом мониторинга качества образования переводятся в 50 баллов.

Если студент пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если студент пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:

«0 баллов» - студент не смог ответить ни на один из поставленных вопросов

«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, студент дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

«66-85 баллов» - студент дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-90 баллов» - студент полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Студент подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Аттестованным считается студент, набравший 51 балл и выше.

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

а) основная литература

1. Государственная служба в Российской Федерации : учеб. для акад. бакалавриата / Демин, Алексей Афанасьевич. - 10-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 352 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00502-8 : 854-10.

2. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Ю. Знаменский. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2013. — 180 с. — 978-5-4383-0022-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27971.html>

3. Конталев В.А. Государственная и муниципальная служба Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Конталев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2009. — 262 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49214.html>

б) дополнительная литература

4. Государственная и муниципальная служба : учеб. для бакалавров / А. В. Кочетков ; под общ. ред. Е.В.Охотского; Моск. гос. ин-т междунар. отношений МИД РФ. - М. : Юрайт, 2014. - 556 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - ISBN 978-5-9916-3514-1 : 989-00.

5. Государственная и муниципальная служба : учеб. для бакалавров и магистратуры / Знаменский, Дмитрий Юрьевич ; отв. ред. Н. А. Омельченко . - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 355 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00341-3 : 854-10.

6. Государственное и муниципальное управление: Введение в специальность : учеб. пособие / Яновский, Валерий Витальевич, С. А. Кирсанов. - 3-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2013. - 199,[1] с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-406-02547-5 : 220-00.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1) eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 — . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.04.2017). — Яз. рус., англ.

2) Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. — Махачкала, г. — Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. — URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 22.03.2018).

3) Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. — Махачкала, 2010 — Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 21.03.2018).

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных занятиях, решают практические задачи по указанию преподавателя, готовятся к каждому семинару, изучают основные способы психического влияния людей друг на друга в деятельности и общении, усваивают и повторяют основные понятия, которыми обозначаются данные явления.

Характер и количество задач, решаемых на семинарских занятиях, определяются преподавателем, ведущим занятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки их конспектов по изучению литературных источников, проверки решения ими учебных заданий и практических задач, предусмотренных для самостоятельной отработки. Количество задач, предлагаемых для самостоятельной работы студентам, определяются их сложностью и с учетом соотношения часов аудиторной и самостоятельной работы.

В течение семестра проводится контрольная работа. Выполнение всех самостоятельных домашних заданий и контрольной работы является необходимым условием допуска к экзамену по теоретическому курсу. Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекций, семинарских практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов. В

качестве контрольно-развивающих форм используются командные и сценарные игры, «интеллектуальные разминки», «мозговые штурмы», моделирование изучаемого предмета.

Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях.

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемого курса. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Методические рекомендации студентам по подготовке к семинарским занятиям.

Главной задачей семинарских занятий является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Семинарское занятие проводится в соответствии с планом.

Подготовка студентов к семинару включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к семинару.

При проведении семинарских занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а так же творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

Методические рекомендации студентам по подготовке к экзамену. При подготовке к экзамену студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на семинарах, а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office. Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться образовательный блог и электронная почта. (<https://karina-73.livejournal.com/divikas@mail.ru>)

Разработан учебный курс на электронной платформе Moodle.

При изучении студентами данной дисциплины используются следующие технологии:

- технологии проблемного обучения (проблемные лекции, проводимые в форме диалога,
- решение учебно-профессиональных задач на семинарских и практических занятиях;
- игровые технологии (проведение тренингов, деловых игр, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов», реконструкций функционального взаимодействия личностей в рамках семинарских занятий);
- интерактивные технологии (проведение лекций диалогов, эвристических бесед, коллективное обсуждение различных подходов к решению той или иной учебно-профессиональной задачи);
- информационно-коммуникативные образовательные технологии (моделирование изучаемых явлений, презентация учебных материалов) и элементы технологий проектного обучения.

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

Учебные занятия по предмету проводятся в специализированной аудитории. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, компьютерное оборудование для моделирования ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении, видео-лекции, видео – и аудиовизуальные средства обучения, банк учебно-профессиональных задач, учебных заданий.

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд., 407 ауд., 408 ауд., 434 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.