

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавлярович  
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"  
Дата подписания: 08.07.2021 16:46:14  
Уникальный программный идентификатор:  
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b66901352dd

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Башкирская академия государственной службы и управления  
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра государственного и муниципального управления

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ОД.1 «Введение в профессиональную деятельность»

Уровень высшего образования

**МАГИСТРАТУРА**

Направление подготовки

38.04.04. «Государственное и муниципальное управление»

Профиль Стратегическое государственное и муниципальное управление

Форма обучения  
очная / заочная

Уфа2020

**Рабочая программа дисциплины «Б1.В.ОД.1Введение в профессиональную деятельность» /сост.И.Ш. Рысаев - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2020**

Рабочая программа предназначена для обучающихся очной / заочной форм обучения по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры государственного и муниципального управления  
протокол № 6 от "05" февраля 2020 г.

@ Рысаев И.Ш., 2020год  
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2020 год

## Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины .....	4
2 Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	4
3 Требования к результатам обучения по дисциплине.....	5
4 Структура и содержание дисциплины.....	5
4.1 Структура дисциплины .....	5
4.2 Содержание разделов дисциплины.....	8
4.3 Контрольная работа (только для заочного обучения)	10
5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	10
5.1 Основная литература .....	10
5.2 Дополнительная литература.....	10
5.3 Периодические издания.....	11
5.4 Интернет-ресурсы.....	11
5.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам) ...	12
5.6 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы.....	12
5.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий.....	14
6 Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	15

## **1 Цели и задачи освоения дисциплины**

### **Цель (цели) освоения дисциплины:**

Целью дисциплины является ознакомление студентов с основами направления 38.04.04 Государственное и муниципальное управление в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.

Эта дисциплина направлена на формирование компетенций ОК-3, ОПК-3.

### **Задачи:**

Основными задачами изучения учебной дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» являются:

— формирование представлений о будущей профессиональной деятельности и развитие готовности к саморазвитию и самореализации;

— овладение базовыми понятиями, раскрывающими сущность государственного и муниципального управления, организацию государственной и муниципальной службы.

— ознакомление с особенностями обучения в вузе на примере ГБОУ ВО «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан».

— ознакомление с этическими нормами поведения студентов в системе высшего профессионального образования.

— развитие способностей обучающихся к устным и письменным коммуникациям на русском и иностранном языках.

## **2 Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ОД.1 «Введение в профессиональную деятельность» относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)»

### **Постреквизиты дисциплины:**

1. Б1.В.ОД.6.2 Управленческий анализ
2. Б1.В.ДВ.1.1 Теория организации и организационное поведение государственных и муниципальных служащих
3. Б.1.В.ДВ.1.2 Организационно-управленческое консультирование
4. Б1.В.ДВ.2.1 Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих
5. Б1.В.ДВ.2.2 Кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы

### 3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p><b>Знать:</b> содержание процессов саморазвития и самоорганизации, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности, особенности профессионального развития государственных и муниципальных служащих</p> <p><b>Уметь:</b> планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения, разрабатывать программы и планы профессионального развития</p> <p><b>Владеть:</b> первичными профессиональными умениями и навыками приобретения знаний, саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала, навыками разработки планов личностного и профессионального саморазвития</p>	<p>ОК-3готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</p>
<p><b>Знать:</b> особенности руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p><b>Уметь:</b> руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p><b>Владеть:</b> навыками руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>ОПК-3готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>

### 4 Структура и содержание дисциплины

#### 4.1 Структура дисциплины

##### 4.1.1 Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	36	36
<b>Промежуточная аттестация</b>	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>54</b>	<b>54</b>

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	22	22
- подготовка к практическим занятиям;	22	22
- подготовка к рубежному контролю и т.п.)	10	10
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>

### Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Организация учебного процесса в высшем учебном заведении	49	9	18	22
2	Государственное и муниципальное управление: общая характеристика	49	9	18	22
	Итого:	108	18	36	44+10

### Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Особенности организации учебного процесса в высшем учебном заведении	6
2	1	Система подготовки магистров по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление	6
3	1	ГБОУ ВО «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан»: история создания и этапы развития	8
1	2	Система государственного управления и основные требования к подготовке государственных служащих	8
2	2	Система муниципального управления и основные требования к подготовке муниципальных служащих	8
		Итого:	36

#### 4.1.2 Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	8	8
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>92</b>	<b>92</b>
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	34	34
- подготовка к практическим занятиям;	36	36
- подготовка к рубежному контролю и т.п.	22	22
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>

#### Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Организация учебного процесса в высшем учебном заведении	58	2	4	52
2	Государственное и муниципальное управление: общая характеристика	46	2	4	40
	Итого:	108	4	8	92+4

#### Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Особенности организации учебного процесса в высшем учебном заведении	1
2	1	Система подготовки магистров по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление	1
3	1	ГБОУ ВО «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан»: история создания и этапы развития	2
4	2	Система государственного управления и основные требования к подготовке государственных служащих	2
5	2	Система муниципального управления и основные требования к подготовке муниципальных служащих	2
		Итого:	8

## 4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела (модуля)	Содержание раздела
1	Особенности организации учебного процесса в высшем учебном заведении	<p>1. Высшее профессиональное образование в РФ: история, состояние и стратегия развития. Нормативно-правовое обеспечение высшего профессионального образования в РФ и РБ. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Уровни (ступени) высшего профессионального образования. «Болонский процесс» и реформирование национальной системы высшего профессионального образования. Российской Федерации. Методы устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках в области государственного и муниципального управления.</p> <p>2. Организация учебного процесса в вузе. Нормативно-правовые основы организации учебного процесса. Учеба в ВУЗе как основа саморазвития и самореализации личности обучающихся. График учебного процесса и расписание занятий. Особенности очного и заочного форм обучения. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации государственных и муниципальных служащих. Понятие и система дистанционного обучения.</p> <p>3. Роль и функции деканата и кафедр в организации учебного процесса. Роль и функции выпускающих кафедр в подготовке магистра. Перечень основных выпускающих кафедр в Академии по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.</p> <p>4. Основные формы и методы обучения в БАГСУ: классические (лекции, практические занятия, консультации, коллоквиумы) и инновационные (тренинги, деловые игры, мультимедийная модерация и др.). Методы саморазвития и самореализации обучающихся в учебном процессе.</p> <p>5. Требования к успеваемости и посещаемости занятий в БАГСУ. Научно-исследовательская работа студентов. Формы и виды контроля в учебном процессе. Особенности организации производственных практик и подготовки выпускных квалификационных работ в БАГСУ. Формы и виды организации самостоятельной работы студентов. Требования к выполнению письменных работ (рефератов, контрольных, курсовых и др.).</p> <p>6. Воспитательная работа в БАГСУ. Институт кураторства. Этический кодекс студента БАГСУ</p>
1	Система подготовки магистров по направлению 38.04.04 Государственное	<p>1. Квалификационная характеристика магистра. Необходимость перехода к двухступенчатому образованию в России. Особенности обучения магистров по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. Современные требования к подготовке магистров.</p>

	и муниципальное управление	<p>2. Особенности подготовки кадров для системы государственного и муниципального управления. Характеристика профессиональной деятельности магистров по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.</p> <p>3. Понятие «Федерального государственного образовательного стандарта» (ФГОС). Цели, задачи и функции ФГОС в системе высшего образования (ВО). Основные разделы ФГОС и их краткая характеристика. Основные требования ФГОС к результатам освоения основных образовательных программ магистратуры по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. Требования к структуре основных образовательных программ магистратуры. Реализация компетентного подхода при обучении. Требования к условиям реализации ОПОП магистратуры.. Основные циклы учебных дисциплин в ФГОС и принципы их группировки. ФГОС и учебный план: нормативно-правовой статус и функциональные связи. Учебный план ГБОУ ВО «БАГСУ» по направлению подготовки 38.04.04 ГМУ и его структура. Общая характеристика профилей ОПОП магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление</p>
1	ГБОУ ВО «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан»: история создания и этапы развития	<p>1. Подготовка управленческих кадров в Башкортостане: история и современность. Башкирская коммерческая академия – Башкирская академия управления – Башкирская академия государственной службы и управления при Президенте Республики Башкортостан (1991-1994 гг.). Последующие этапы развития БАГСУ как высшего учебного заведения и их краткая характеристика. Роль Учредителя БАГСУ – Президента (Главы) Республики Башкортостан в становлении и развитии академии.</p> <p>2. Современный портрет ГБОУ ВО «БАГСУ»: материально-техническая база, организационно-управленческая структура. Основные программы и формы обучения в БАГСУ. Анализ контингента обучаемых. Ассоциация выпускников БАГСУ. Перечень основных факультетов и кафедр Академии. Кадровая характеристика Академии. Научно-исследовательская деятельность Академии. Республиканский центр кадрового тестирования. Издательская деятельность БАГСУ.</p> <p>3. Научная библиотека Академии и современные информационные технологии в учебном процессе БАГСУ. Взаимодействие БАГСУ с органами государственной власти и муниципального управления республики, сотрудничество с научно-образовательными учреждениями РФ и РБ. Концепция кадровой политики в системе государственных органов и органов местного самоуправления в Республике Башкортостан. Концепция</p>

		и стратегические направления развития БАГСУ
2	Система государственного управления и основные требования к подготовке государственных служащих	<p>1. Система государственного управления и её общая характеристика. Структура органов государственного управления в Российской Федерации и Республике Башкортостан. Перечень основных нормативно-правовых документов, регулирующих систему государственного управления в РФ и РБ.</p> <p>2. Понятия «государственная служба», «государственный служащий», «государственная должность». Организация государственной службы в РФ и РБ. Содержание профессиональной деятельности гос. служащих. Основные требования к подготовке, переподготовке и повышению квалификации гос. служащих</p>
2	Система муниципального управления и основные требования к подготовке муниципальных служащих	<p>1. Система муниципального управления и её общая характеристика. Перечень основных нормативно-правовых документов, регулирующих систему муниципального управления в РФ и РБ. Структура органов муниципального управления. Понятия «муниципальная служба», «муниципальный служащий». Организация муниципальной службы в РФ и РБ и её нормативно-правовое обеспечение. Содержание профессиональной деятельности муниципальных служащих. Основные требования к подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих</p>

**4.3 Курсовая работа** учебным планом не предусмотрена.

## **5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **5.1. Основная литература**

1. Зона Европейского высшего образования. Совместное заявление европейских министров образования ("Болонская декларация") (Болонья, 19 июня 1999 г.)- [Электронный ресурс] URL:<http://base.garant.ru/2564382/#ixzz5pg7WIJGY>

2. Макарова Е.А. Особенности профессионально-ориентированного обучения в компетентностном образовательном пространстве: монография / Е.А. Макарова, Е.Л. Макарова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 128 с. [Электронный ресурс] URL: <http://znanium.com/catalog/product/780524>

### **5.2 Дополнительная литература**

1. Кабашов, С. Ю. Местное самоуправление и муниципальная служба в системе властных отношений [Электронный ресурс] : монография / С. Ю. Кабашов, И. Р. Гимаев, С. Н. Лаврентьев. – 2-е изд., стереотип. – М.: ФЛИНТА, 2011. – 286 с. - ISBN 978-5-9765-1295-5 - [Электронный ресурс] URL:<http://znanium.com/catalog/product/454217>

2. Орешин. В.П. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / Орешин В.П., - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 178 с. -

ISBN 978-5-369-01551-3 -[Электронный ресурс] URL:

<http://znanium.com/catalog/product/545950>

3. Российские вузы в Болонском процессе: Учебное пособие / Под ред. А.О. Грудзинского. – Нижний Новгород: Изд-во Нижегородского госуниверситета, 2009. – 124 с.-ISBN 978-5-91326-127-4-[Электронный ресурс]

URL:<http://www.unn.ru/cie/part1.pdf>

4. Яновский, В.В. Введение в специальность "Государственное и муниципальное управление": учеб. пособие / В.В. Яновский, С.А. Кирсанов. -4-е изд., стереотип.-М.: Кнорус, 2019.-200 с.

### 5.3 Периодические издания

- Журнал «Высшее образование в России» - <http://www.vovr.ru/>

- Государственная служба. Научно-политический журнал. Изд-во РАНХиГС. - [Электронный ресурс]. - URL:<http://pa-journal.igsu.ru/>

- Вопросы государственного и муниципального управления -[Электронный ресурс]. - URL: <https://vgmu.hse.ru>

- Российская газета. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.rg.ru/dok/>

### 5.4 Интернет-ресурсы

- Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <https://minobrnauki.gov.ru/>

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлениям подготовки магистров - <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/55070501/>

- Президент РФ – [http://www.kremlin.ru./](http://www.kremlin.ru/)

- Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации – <http://www.duma.gov.ru>

- Государственное собрание–Курултай Республики Башкортостан – <http://www.gsrb.ru/ru>

- Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения – <http://regulation.gov.ru>

- Единый портал электронной демократии Российской Федерации – <https://dem.nso.ru/>

- Министерство иностранных дел Российской Федерации – <http://www.mid.ru/bdomp/sitemap.nsf>.

- Министерство экономического развития РФ – [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)

- Министерство финансов РФ – [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)

- Официальный интернет-портал правовой информации – <http://pravo.gov.ru>.

- Официальный Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан – <http://npa.bashkortostan.ru>.

- Официальный сайт Правительства РБ – <http://www.pravitelstvorb.ru>

- Портал государственных услуг – <http://www.gosuslugi.ru>.

- Республика Башкортостан – <http://www.bashkortostan.ru>.

- Система общественного обсуждения законопроектов – <https://regulation.gov.ru/#>
- Словари и энциклопедии On-Line <https://dic.academic.ru/>
- Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации – <http://www.council.gov.ru>.
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>
- Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru>
- Центральный банк Российской Федерации – [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

### **5.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)**

Для подготовки к практическим занятиям необходимо ознакомиться с планом занятий, изучить конспект лекций, рекомендованную литературу, самостоятельно проверить знания по теме.

Практические занятия проходят в учебных группах по всем темам курса. Основные методы, используемые в ходе проведения практических занятий по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность» - это методы опроса, докладов, дискуссий, контрольных работ с последующим их обсуждением и анализом допускаемых ошибок. При ответе на вопросы необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение. Порядок ответа на вопрос может быть различным: либо вначале делается вывод, а затем приводятся аргументы в его защиту, либо дается развернутая аргументация решения, на основании которой предлагается ответ.

При сомнении в правильности ответа, можно посоветоваться с другими обучающимися или обратиться за консультацией к преподавателю.

Занятия проводятся в форме свободной дискуссии при активном участии всех обучающихся, у которых всегда имеется возможность дополнить выступающих, не соглашаться с ними, высказывать альтернативные точки зрения и отстаивать их, поправлять выступающих, задавать им вопросы, предлагать для обсуждения новые проблемы. Вопросы могут быть заданы и преподавателю.

Обсуждение каждого вопроса, упражнения, задачи (ситуации) обычно заканчиваются кратким заключением преподавателя. По окончании занятия преподаватель подводит итоги дискуссии и высказывает свою точку зрения, отмечая положительные или отрицательные моменты.

### **5.6 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы.**

По дисциплине «Введение в профессиональную деятельность» запланированы следующие виды самостоятельной работы:

- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);
- подготовка к практическим занятиям;

- подготовка к оценке знаний, умений и навыков в рамках устного собеседования;
- подготовка к оценке знаний и умений в рамках фонда тестовых вопросов;
- подготовка к промежуточной аттестации в форме зачета.

Методические рекомендации по работе с основной и дополнительной литературой и составлению тезисного конспекта в рамках самоподготовки.

Работа с основной и дополнительной литературой должна проходить в 3 этапа:

- первоначальное прочтение всего текста с целью ознакомления с ним;
- второе прочтение текста, включающее конспектирование и детальное изучение материала;
- третье, заключительное прочтение для закрепления полученной информации.

Формы и методы конспектирования зависят от личных особенностей мышления и запоминания.

Рекомендуемая последовательность работы при составлении тезисного конспекта: составление плана, изложение тезисов, выписки из текста.

План лучше всего составлять в форме перечисления основных событий, вопросов по принципу деления целого на частные. Предлагается следующий процесс составления плана: чтение, деление на части с присвоением краткого наименования каждой части.

План может быть простым и сложным. Простой план отражает выделение и наименование главных частей. В сложном плане главные части соответственно разделяются на дополнительные. Преимущество сложного плана состоит в том, что он полнее раскрывает построение и содержание текста, позволяет глубже проследить за ходом мысли и замыслом автора. Сложный план поможет выработать умение сжато производить записи, последовательно излагать свои мысли, быстро восстанавливать в памяти прочитанное, мобилизовать внимание.

Составление тезисов. Тезисы предполагают в процессе прочтения продумывание основных идей, изложение их в виде последовательных пунктов. При составлении тезисов следует сконцентрировать свое внимание на выводах автора.

Целесообразно рассмотреть два вида составления тезисов: извлечение авторских тезисов из текста; формулирование основных положений своими словами и понятиями. Иногда рядом с тезисами следует записывать и часть фактологического материала. Выписки представляют собою факты, цифры, схемы, таблицы, цитаты (в том числе и в личной интерпретации) и т. д. В отличие от планов и тезисов, выписки можно делать одновременно с чтением текста.

Изучение дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» завершается сдачей зачета. Зачет является формой промежуточной аттестации знаний, умений и навыков, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

Рекомендуем при подготовке к зачету вновь обратиться к пройденному учебному материалу. В процессе подготовки важно укрепить, не только

полученные знания, но и приобрести новые. Подготовка обучающихся к зачету включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы непосредственно в день проведения зачета.

Литература для подготовки к зачету обозначена в учебно-методическом обеспечении дисциплины. Основным источником подготовки является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники.

В ходе подготовки к зачету обучающимся необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

На зачете обучающийся должен продемонстрировать наличие знаний, в рамках вопросов, представленных для ответа, уметь формулировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам политических отношений, использовать положения и категории политологии для оценивания и анализа различных политических тенденций, фактов и явлений, владеть навыками анализа, прогнозирования и разработки рекомендаций по совершенствованию политических систем, политических отношений и процессов, а также навыками презентации личной гражданской позиции.

### **5.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий**

В образовательном процессе применяются аудитории 205, 310.

Аудитория 310.

Приложение: MicrosoftOffice 2010 Standart(договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.)

MicrosoftOffice Professional Plus 2007(договор поставки программного обеспечения № 007-ПО/2009 от 24.11.2009 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 37 шт.)

Учебные программы:

- Деловая игра "Бизнес-курс. Максимум. Фирма" (договор № 110622/1 от 22.06.2011 г. на предоставление неисключительных (пользовательских) прав на программу для ЭВМ (ООО "Высшие компьютерные курсы бизнеса"). Кол-во лицензий: 10 шт.)

- MicrosoftVizioStandart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.)

- СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))

- СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки программного обеспечения № 1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007 г. (ООО "Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно)).

## **6 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Лекционные и практические занятия будут проходить в специализированных аудиториях, которые оборудованы необходимым информационным обеспечением.

Аудитория 205.

Доска – классная -1 шт.

Доска белая магнитная М007100281 - 1 шт.

Герб РФ и РБ.

Флаги РФ и РБ.

Слова гимна РФ и РБ.

Трибуна настольная - 1 шт.

56 посадочных мест.

Аудитория 310.

Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет.

Доска маркерно-магнитная TZ 7484- 1 шт.

Доска классная -1 шт.

29 посадочных мест.

### ***К рабочей программе прилагаются:***

- Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа;

- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

## Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» включает в себя лекционные и практические занятия и самостоятельную работу обучающихся.

Лекционные занятия предназначены для теоретического осмысления и обобщения сложных разделов курса.

На практических занятиях предполагается рассмотрение теоретических парадигм и анализ конкретных практических вопросов в рамках изучаемой дисциплины. Обучающимся будут предложены задания, которые нацелены на выработку навыка аналитического мышления, аргументированного изложения своей точки зрения, способности вести диалог с участниками дискуссий.

Учебные занятия проводятся в форме контактной работы (аудиторной и внеаудиторной) и самостоятельной работы обучающихся.

**Работа с рекомендованной литературой.** При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

**Подготовка к практическим занятиям.** Для успешного освоения материала обучающимся рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в процессе контактной работы с обучающимися. Остальная его часть восполняется в ходе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое

представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал. Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1-2 недели до их начала.

**Выполнение заданий** нацелено на выработку навыка аналитического мышления, аргументированного изложения своей точки зрения, способности вести диалог с участниками дискуссий. Выполнение заданий позволяет оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

**Подготовка к зачету.** При подготовке к зачету (1 семестр) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, фонд оценочных средств, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка по темам курса; подготовка к ответу на вопросы. По усмотрению ведущего преподавателя может быть рекомендовано выполнение творческого эссе «Мотивация поступления в БАГСУ и траектория профессионального развития».