

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор-проректор

по учебной работе и дистанционному обучению

В.В. Закурдаева

«01» сентября 2019 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01 «Введение в профессию»

(для ОФО, ЗФО)

Направление подготовки

38.03.04.Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки

Муниципальное управление



Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г. № 1567.

Разработчики:

к.вет.н., доцент МЭБИК Кузьмина С.Н. \_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) (ФИО) (подпись)

к.г.н., профессор МЭБИК Еськова Н.А. \_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) (ФИО) (подпись)

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры управления и связей с общественностью

Протокол № 1 от «01» сентября 2019 г.

Заведующий кафедрой: к.г.н., профессор МЭБИК, Еськова Н.А. \_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) (ФИО) (подпись)

### **1. Цель и задачи освоения дисциплины:**

**Цель дисциплины** - формирование у студентов системы теоретических знаний и практических навыков о деятельности менеджера по направлению подготовки «ГМУ».

**Задачами учебной дисциплины** «Введение в профессию» являются:

1. Формирование мотивационного комплекса для более эффективного усвоения знаний, получения соответствующих профессиональных умений и навыков в области государственного и муниципального управления на основе интерактивно реализуемого компетентностного подхода.
2. Получение теоретических и практических знаний в области управления государственными и муниципальными организациями, на основе которых они смогут успешно строить отношения в трудовом коллективе в процессе своей трудовой деятельности.
3. Подготовка студентов к более полному и эффективному восприятию читаемых в дальнейшем курсов по государственному и муниципальному управлению, обеспечение осознанного выбора тех знаний, умений и навыков, которые окажутся необходимыми в избранном студентами направлении,
4. Получение представления о возможностях трудоустройства после окончания факультета,
5. Описание и показ на примерах из реальной управленческой практики тех профессионально-этических ценностей и основ поведения, которые обеспечивают профессиональный рост в области государственного и муниципального управления.

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

Дисциплина Б1.В.01 «Введение в профессию» относится к вариативной части блока Б.1 и изучается на 1 курсе в 1 семестре обучающимися очной формы обучения.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин, изучаемых в общеобразовательной школе, в частности "Обществознание", "История".

Изучение дисциплины «Введение в профессию» является предшествующей для изучения дисциплин «ОГМУ», «Региональное управление и территориальное планирование», «Муниципальное управление» и др., и для прохождения всех видов практик.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

#### **Знать:**

- Основы и закономерности функционирования государственного и муниципального управления.
- Специальную терминологию и лексику специальности.
- Правовые основы управленческой деятельности.
- Законодательство о государственной (муниципальной) службе.
- Проблемы и противоречия правового регулирования государственной (муниципальной) службы в России на современном этапе.
- Исторический опыт государственной и муниципальной службы.
- Содержание, смысл, основные цели, социальную значимость профессии государственного и муниципального управления, стремление к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности.

#### **Уметь:**

- систематизировать и обобщать информацию, готовить обзоры по вопросам профессиональной деятельности;
- использовать основные и специальные методы анализа информации в сфере профессиональной деятельности;
- уметь использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения управленческих задач.

- работать в коллективе, исполняя свои обязанности творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить **общекультурные и общепрофессиональные компетенции:**

- **(ОК-2)** способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
- **(ОК-4)** способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- **(ОПК-1)** владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

##### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактная работа (всего)	54,4	54,4
В том числе:		
Лекции	18	18
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Лабораторные работы (ЛР)		
Контактная работа на промежуточной аттестации	0,4	0,4
Самостоятельная работа (всего)	89,6	89,6
Контроль	-	-
<b>ИТОГО:</b>	<b>144/4</b>	<b>144/4</b>

##### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа (всего)	16,4	16,4
В том числе:		
Лекции	8	8
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Контактная работа на промежуточной аттестации	0,4	0,4
Самостоятельная работа (всего)	124	124
Контроль	3,6	3,6
<b>ИТОГО:</b>	<b>144/4</b>	<b>144/4</b>

#### 5. Структура и содержание дисциплины

##### 5.1. Разделы/темы дисциплины и виды занятий.

##### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	СРС	Всего
1	Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	4	8		20	32
1.1	Тема 1. Государственная и муниципальная	2	4		10	16

	служба как профессия					
1.2.	Тема 2. Содержание ФГОС по направлению «Государственное и муниципальное управление»	2	4		10	16
2	Раздел 2. Основные понятия о системе государственного управления Российской Федерации.	<b>10</b>	<b>20</b>		<b>50</b>	<b>80</b>
2.1	Тема 3. Система государственного управления Российской Федерации на современном этапе	2	4		10	16
2.2.	Тема 4. Понятие, цели и задачи государственной службы	2	4		10	16
2.3.	Тема 5. Государственная служба и теория бюрократии	2	4		10	16
2.4.	Тема 6. Эффективность государственного управления	2	4		10	16
2.5.	Тема 7. Совершенствование государственного управления	2	4		10	16
3.	Раздел 3. Основные понятия муниципального управления	<b>4</b>	<b>8</b>		<b>20</b>	<b>32</b>
3.1.	Тема 8. Муниципальное управление как система	4	8		20	32
Контактная работа на промежуточной аттестации						<b>0,4</b>
Контроль						-

### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	СРС	Всего
1	Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>30</b>	<b>34</b>
1.1	Тема 1. Государственная и муниципальная служба как профессия	1	1		15	17
1.2.	Тема 2. Содержание ФГОС по направлению «Государственное и муниципальное управление»	1	1		15	17
2	Раздел 2. Основные понятия о системе государственного управления Российской Федерации.	<b>5</b>	<b>5</b>		<b>75</b>	<b>85</b>
2.1	Тема 3. Система государственного управления Российской Федерации на современном этапе	1	1		15	17
2.2.	Тема 4. Понятие, цели и задачи государственной службы	1	1		15	17
2.3.	Тема 5. Государственная служба и теория бюрократии	1	1		15	17
2.4.	Тема 6.	1	1		15	17

	Эффективность государственного управления					
2.5.	Тема 7. Совершенствование государственного управления	1	1		15	17
3.	Раздел 3. Основные понятия муниципального управления	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>19</b>	<b>21</b>
3.1.	Тема 8. Муниципальное управление как система	1	1		19	21
	Контактная работа на промежуточной аттестации					<b>0,4</b>
	Контроль					<b>3,6</b>

## 5.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	<p><b>Тема 1. Государственная и муниципальная служба как профессия</b>            Проблема выбора профессии. Особенности профессии управленца. Профессионально-деловые качества менеджера. Основные функции государственного управления.</p> <p><b>Тема 2. Содержание ФГОС по направлению «Государственное и муниципальное управление»</b>            Государственное и муниципальное управление как направление высшего образования. Нормативные сроки освоения образовательных программ по данному направлению по формам обучения. Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) высшего образования по направлению «Государственное и муниципальное управление». Циклы изучаемых дисциплин. Квалификационная характеристика выпускников. Основные виды деятельности специалистов по государственному и муниципальному управлению. Что должен знать и уметь молодой специалист, перспективы дальнейшего роста его уровня образования.            Общая характеристика образовательного стандарта дополнительного образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) федеральных государственных служащих. Возможность его использования при обучении государственных служащих субъекта РФ и муниципальных служащих. Формы, направления, сроки и условия повышения квалификации и профессиональной переподготовки государственных и муниципальных служащих, виды документов государственного образца, выдаваемые по результатам итоговой аттестации обучавшихся.</p>
2	Раздел 2. Основные понятия о системе государственного управления Российской Федерации.	<p><b>Тема 3. Система государственного управления Российской Федерации на современном этапе</b>            Российская Федерация как государство с республиканской формой правления. Разделение государственной власти в Российской Федерации на</p>

		<p>законодательную, исполнительную и судебную ветви. Полномочия Президента РФ как главы Российского государства и исполнительной ветви власти. Создание института федеральных округов и полномочных представителей Президента РФ в округах и их роль в обеспечении реализации конституционных полномочий главы государства.</p> <p>Федеральное Собрание Российской Федерации как представительный и законодательный орган России. Совет Федерации и Государственная Дума Российской Федерации, порядок их формирования, полномочия, опыт и проблемы реформирования.</p> <p>Исполнительная ветвь государственной власти в Российской Федерации. Правительство Российской Федерации, его полномочия, структура, проблемы функционирования. Административная реформа и ее осуществление.</p> <p>Судебная ветвь государственной власти в России и ее структура. Содержание, задачи и реализация судебной реформы.</p> <p>Осуществление государственной власти (представительной и исполнительной) на уровне субъектов РФ.</p> <p><b>Тема 4. Понятие, цели и задачи государственной службы</b></p> <p>Государственное управление как понятие. Государство и государственная служба - базовые понятия. Человек и его роль в системе государственного управления. Цель и задачи государственной службы Российской Федерации. Основные принципы и функции государственной службы. Профессия, профессионализм, профессиональная пригодность. Государственное управление как понятие. Государственный менеджмент (publicmanagement). Государственная служба в России.</p> <p><b>Тема 5. Государственная служба и теория бюрократии</b></p> <p>Понятие и признаки бюрократии. Бюрократия как социальная угроза. Развитие бюрократии при эволюции общества</p>
		<p><b>Тема 6. Эффективность государственного управления</b></p> <p>Определение эффективности государственного управления. Правовые основы оценки эффективности деятельности органов власти. Определение эффективности государственного управления. Пути повышения эффективности государственной службы.</p> <p><b>Тема 7. Совершенствование государственного управления</b></p> <p>Общая оценка проделанной за 1992-2019 гг. работы по становлению в стране новой системы государственного и муниципального управления. Этапы становления новой системы. Нерешенные проблемы, причины невысокой эффективности сложившейся системы государственного и муниципального управления, пути и перспективы их</p>

		преодоления. Задачи по дальнейшей модернизации российского государства и совершенствованию государственного и муниципального управления.
3	Раздел 3. Основные понятия муниципального управления	<b>Тема 8. Муниципальное управление как система</b> Отказ от советской системы местного управления и переход к местному самоуправлению. Правовые основы становления современного местного самоуправления в России. Муниципальные образования и их виды. Типы территориальной организации местного самоуправления. Органы местного самоуправления. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ, его отличительные черты от одноименного федерального закона 1995 г. и объективная необходимость новых подходов. Муниципальная реформа 2003 г., ее цели, задачи и основные направления.

## 6. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Формируемые компетенции		
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	ОК-2	ОК-4	ОПК-1
Раздел 2. Основные понятия о системе государственного управления Российской Федерации.	ОК-2	ОК-4	ОПК-1
Раздел 3. Основные понятия муниципального управления	ОК-2	ОК-4	ОПК-1

## 7. Методические рекомендации преподавателям по дисциплине

**Форма организации обучения:** аудиторное занятие, самостоятельная работа студента.

### **Методы и способы учебной деятельности:**

- словесные: лекция, беседа, ознакомление с рекомендованной литературой и электронными ресурсами;
- практические: разбор ситуаций, проблемные вопросы, задания.

### **Средства обучения:**

- идеальные: слайды, презентации к лекции, конспект лекции, информация из электронных источников;
- материальные: мультимедийное оборудование, интерактивная доска, учебники и учебные пособия, методические разработки (рекомендации) по предмету, технические средства доступа к электронным ресурсам.

**Применение инновационных методов:** проблемная лекция, образовательные ресурсы, интернет-ресурсы, использование подборки видеолекций, использование мультимедийного оборудования.

Аудиторная работа проводится в виде традиционных лекционно-практических занятий, проблемно-поисковых технологий. По дисциплине разработаны индивидуальные задания (см.ФОМы), направленные на реализацию компетентностно-ориентированного бакалавра в области использования офисных технологий и сервисов Интернет.

## 8. Методические рекомендации для преподавателей для проведения текущего контроля успеваемости/промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль успеваемости в рамках дисциплины проводится с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обучающийся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях в

ходе выполнения самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине "Введение в профессию" проводится в форме сдачи **зачета с оценкой**.

Зачет с оценкой дается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период, проверить сформированность компетенций на этапе формирования.

#### **Вопросы к зачету с оценкой:**

1. Характеристика направления подготовки «Государственное и муниципальное управление».
2. Понятие государственного управления и его свойства.
3. Объективные основы и субъективный фактор государственного управления.
4. Государственное управление как объект научного исследования.
5. Система и структура целей государственного управления.
6. Классификация органов государства.
7. Система органов законодательной (представительной) власти.
8. Органы исполнительной власти РФ.
9. Судебная система.
10. Система управления регионом в РФ.
11. Государственная служба: понятие, признаки, принципы формирования.
12. Особенности муниципальной службы в РФ.
13. Характерные черты государства как субъекта управления общественными процессами. Типы государства.
14. Принципы государственного управления: понятие, аспекты, основания системы. Применение принципов.
15. Законность в государственном управлении: сущность, способы обеспечения.
16. Управленческая деятельность: понятие. Виды элементов, их организация.
17. Центральные органы федеральной исполнительной власти: виды, правовой статус, организация.
18. Обеспечение целостности государственного управления в условиях федеративного устройства Российской Федерации: типичное и уникальное в государственном управлении.
19. Персонал государственного управления. Управленческая и правовая подготовка: содержание, формы. Развитие персонала управления.
20. Демократические процедуры измерения социальной эффективности государственного управления. Их действенность, обратное влияние на управление.
21. Демократия и бюрократия в государственном управлении. Природа бюрократии. Пути преодоления бюрократизма.
22. Понятие и сущность местного самоуправления.
23. Признаки (критерии) и принципы формирования местного самоуправления в России.
24. Характеристика правовых основ МСУ.
25. Территориальные основы МСУ.
26. Система органов местного самоуправления.
27. Финансово-экономическая база муниципального образования.
28. Методы государственного и муниципального управления.
29. Управленческая культура: понятие, структура, способы формирования.
30. Понятие «профессионал». Основные признаки профессионального поведения.

**9. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины, в том числе для самостоятельной работы обучающихся**

**Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных заня-**

**тиях.** Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. 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. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. 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 учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

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

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

#### **Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.**

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

*Подготовка студентов к практическому занятию включает:*

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

При проведении практических 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.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе и рефератами по темам семинарских/практических занятий.

**Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы** по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

**Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и рефератов к практическим занятиям.** При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

**Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету.**

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

## 10. Перечень информационных технологий

<b>При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее:</b>	
<b>Оборудование:</b>	<b>Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки.</b>
<b>Программное обеспечение и информационно справочные системы:</b>	<b>ЭБС Znanium; Консультант плюс; WindowsXPProfessionalSP3; Windows 7; MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010; Антивирус DoctorWeb; Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4;</b>

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

### а) основная литература

1. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / Орешин В.П., - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 178 с.: 70x100 1/32. - (ВО:Бакалавриат) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-369-01551-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/545950>
2. Государственное и муниципальное управление : учеб.пособие / В.П. Орешин. — 2-е изд. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 178 с. — (ВО:Бакалавриат).— <https://doi.org/10.12737/18372>. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/814351>.
3. Государственное и муниципальное управление : учеб.пособие / В.П. Орешин. — 2-е изд. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 178 с. — (ВО:Бакалавриат). — <https://doi.org/10.12737/18372>. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002051>

### б) дополнительная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993.
2. Европейская Хартия местного самоуправления // СЗ РФ. 1998. № 36.
3. Федеральный закон от 06.10.1999г. №184-ФЗ«Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ».
4. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ«О системе государственной службы Российской Федерации»
5. Федеральный закон от 27.07. 2004 г. №79-ФЗ«О государственной гражданской службе Российской Федерации»
6. Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131.- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»
7. Федеральный закон от 2.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
8. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Профессия 061000 - Государственное и муниципальное управление.
9. ФГОС ВПО 3-го поколения, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 января 2011 г. № 41.
10. ФГОС ВО, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от от 10.12.2014 г. № 1567.
11. Основы государственного и муниципального управления: Учебное пособие/О.Б.Угурчиев, Р.О.Угурчиева - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 378 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование:Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01473-8, 1000 экз. /<http://znanium.com/catalog>
12. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие / Орешин В. П. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование:Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-011591-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/537084>

### в) Интернет-ресурсы:

1. Российская государственная библиотека. URL: <http://www.rsl.ru> Российская национальная библиотека в Санкт-Петербурге. URL: <http://nlr.ru>

2. Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина.
3. Российская Академия наук Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН РАН). URL: <http://www.inion.ru>
4. Центр проблемного анализа и государственно-управленческого проектирования. URL: <http://www.rusrand.ru>
5. Официальный сервер органов власти РФ <http://www.gov.ru/>
6. СПС «Консультант Плюс»
7. СПС «Гарант».

## 12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа.</p> <p>Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием</p>	<p>№001, №002, №215, №309, №406</p>	<p>Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска.</p> <p>Ноутбук, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, доска фломастерная, флип-чат.</p>
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа/практических занятий.</p> <p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.</p> <p>Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>№404</p> <p>№200, №202, №206,</p> <p>№107, №110, №207</p>	<p>Учебные рабочие места</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD,</li> <li>• Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб</li> <li>• Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб</li> <li>• Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб</li> <li>• Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7</li> <li>• Microsoft Office 2007, 2010</li> <li>• 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях</li> <li>• Антивирус Doctor Web</li> <li>• Консультант Плюс</li> <li>• Corel Draw Graphics Suite X4</li> <li>• Adobe Connect 9 (вебинар)</li> </ul>
<p>Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>№102</p>	<p>столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.</p>
<p>Библиотека</p>	<p>№004</p>	<p>Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы</p>

<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий</b>	<b>№ аудитории</b>	<b>Перечень оборудования и технических средств обучения</b>
Читальный зал библиотеки	№003	Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet
Аудитория для хранения учебного оборудования	№111	