

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плешаков Владимир Александрович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 10.08.2025 09:44:03
Уникальный программный ключ:
cf3461e360a6506473208a5cc93ea97a503bcf72

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО
Декан экономического факультета



В.Е. Левичев

подпись
«29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Проректор по учебной работе



С.И. Завалишин

подпись
«29» августа 2025 г.

Кафедра управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Введение в профессиональную деятельность»

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)
Управление государственными и муниципальными организациями
Квалификация (степень)– бакалавр

Программа подготовки – бакалавриат

Форма обучения – очная, очно-заочная

Барнаул 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования № 1016 от 13.08.2020 по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 9 от 11.06.2025 г.

Зав. кафедрой управления

к.э.н., доцент



М.Г. Хорунжин

Одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол №9 от 29.08.2025 г.

Председатель методической комиссии:
старший преподаватель



Н.В. Бородина

Составитель:

к.э.н., доцент



Е.И. Жидких

Оглавление

1. Цель и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	5
5. Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий	5
6. Тематический план изучения дисциплины	7
7. Образовательные технологии.....	9
8. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	9
9. Ресурсное обеспечение	9
9.1. Перечень изданий основной и дополнительной учебной литературы	9
9.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы.....	9
9.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	9
9.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	10
9.5. Описание материально-технической базы.....	10
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	10
Приложения.....	12

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – получить общее представление об управлении, его особенностях в органах государственной власти и местного самоуправления, о карьере государственных и муниципальных служащих.

Задачи дисциплины:

- раскрыть понятие и сущность управления, его виды, особенности государственного и муниципального управления;
- научить выделять основные школы и направления в теории государственного управления;
- показать роль органов власти в управлении государством и обществом, их влияние на происходящие в нем процессы;
- сформировать основные профессионально-деловые качества, необходимые в управленческой деятельности, карьере государственных и муниципальных служащих;
- определить место государственной и муниципальной службы в управленческой деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Введение в профессиональную деятельность» является дисциплиной обязательной части блока 1 учебного плана.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень предшествующих дисциплин, на компетенции которых основывается изучение дисциплины «Введение в профессиональную деятельность»: нет

Знания и навыки, полученные в процессе изучения дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» будут использованы обучающимися при изучении дисциплин: теория управления, государственное и муниципальное управление, этика и культура государственной и муниципальной службы, управление персоналом, организация, нормирование и оплата труда.

4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Таблица 1 – Сведения о компетенциях и результатах обучения, формируемых данной дисциплиной

Код и наименование компетенций (К),	Код и наименование индикатора достижения (ИД) компетенции	Перечень результатов обучения (дескрипторов-Д), формируемых дисциплиной
-------------------------------------	---	---

формируемых полностью или частично данной дисциплиной		
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 _{УК-6} Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.	<p>Знает принципы управления своим временем</p> <p>Знает способы выстраивания траектории саморазвития на основе принципов образования</p> <p>Умеет самостоятельно выявлять мотивы и стимулы для саморазвития</p> <p>Умеет определять реалистические цели профессионального роста</p> <p>Владеет навыками действий, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования</p> <p>Владеет навыками выявления ситуации для выполнения порученной работы</p> <p>Владеет навыками успешного выполнения порученной работы в пределах своих ресурсов</p>
	ИД-2 _{УК-6} Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	<p>Знает важность планирования перспективных целей.</p> <p>Знает требования рынка труда</p> <p>Умеет планировать цели с учетом этапов карьерного роста</p> <p>Умеет распределять личные возможности для достижения цели</p> <p>Владеет навыками выявления требований рынка труда</p> <p>Владеет навыками планирования этапов карьерного роста</p> <p>Владеет навыками выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития</p>
	ИД-3 _{УК-6} Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	<p>Знает основные принципы реализации намеченных целей с учетом условий и личностных возможностей во временной перспективе</p> <p>Знает основные этапы карьерного роста с учетом требований рынка труда</p> <p>Умеет достигать поставленных целей в конкретных условиях развития деятельности</p> <p>Умеет проходить этапы карьерного роста с учетом временной перспективы развития деятельности</p> <p>Владеет навыками достижения намеченных целей с учетом условий и личностных возможностей во временной перспективе</p> <p>Владеет навыками прохождения этапов карьерного роста с учетом условий, средств и временной перспективы развития деятельности</p> <p>Умеет определять границы личностных возможностей в условиях временной перспективы развития деятельности</p>

5. Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

Для освоения программы предусматриваются следующие виды занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа. Распределение программного материала по видам занятий и последовательность его изучения определяются рабочим учебным планом (табл. 2).

Таблица 2 – Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

Вид занятий	Очное			Очно-заочное		
	Всего	Сем.1	Сем.2	Всего	Сем.1	Сем.2
1.Аудиторные занятия, часов, всего	34	34		26	26	
В том числе	18	18		14	14	
1.1.Лекции						
1.2.Лабораторныеработы						
1.3. Практические (семинарские)занятия	16	16		12	12	
2.Контактная работа	34	34		26	26	
3. Самостоятельная работа, часов, всего	38	38		46	46	
В том числе						
3.1. Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)						
3.2.Расчетно-графическаяработа(РГР)						
3.4.Промежуточнаяаттестация (зачет)	10	10		10	10	
3.5. Промежуточная аттестация (сдача зачета)						
4. Промежуточная аттестация(сдача экзамена)						
Итого часов (стр. 2 +стр. 3 + 4)	72	72		72	72	
Форма промежуточной аттестации*	3	3		3	3	
Общая трудоемкость, зачетных единиц	2	2		2	2	

*З – зачет, Э – экзамен, ЗО – зачет с оценкой

Формы промежуточной аттестации: зачет

6. Тематический план изучения дисциплины

Таблица 3 – Тематический план изучения дисциплины, реализуемой по учебным планам

Наименование темы	Изучаемые вопросы	Объем часов				Форма Текущего контроля	Код компетенции
		Лекции	Лабораторные работы	Практические (семинарские) занятия	Самостоятельная работа		
1. Понятие, сущность и виды управления. Особенности государственного управления	<p>Понятие управления. Управление как целенаправленный процесс. Субъект и объект управления. Виды управления. Социальное управление – сложное общественно-историческое явление. Разновидности социального управления. Общественное управление. Государственное управление. Государственное управление как форма реализации прерогатив государства его органами и должностными лицами в общей системе социального публичного управления. Муниципальное управление.</p> <p>Государственное управление как особый вид управления. Государство и общество, их взаимосвязь. Роль и место органов государственной власти в системе государственного управления. Законодательная власть. Исполнительная власть. Судебная власть. Самостоятельность и взаимодействие трех ветвей власти. Построение государственной власти в унитарном и федеративном государствах. Государственное управление как определяющая форма, реализуемая исполнительной властью. Признаки, отражающие суть и социальное предназначение государственного управления: организация, непрерывность и циклический характер, практическая реализация требований и предписаний законов и актов президентской власти.</p>	3/2		2/2	4/6	Д, Э	УК-6
2. Система органов государственной власти Российской Федерации	Федеративные отношения и их влияние на формирование системы органов власти на федеральном и региональном уровне. Институт президентства. Федеральное Собрание – парламент в системе государственной власти. Правительство Российской Федерации в системе государственной власти. Судебная система Российской Федерации. Конституционные основы организации государственной власти в субъектах Российской Федерации, ее построение и функционирование.	3/3		4/2	6/6	УО, Т	УК-6
3. Местное самоуправление в системе публичной власти	Понятие самоуправления. Политико-правовая природа местного самоуправления. Административно-территориальное деление и местное самоуправление. Правовые основы становления и развития местного самоуправления в России. Особенности муниципального управления в современной России.	3/3		4/2	6/6	УО, Т	УК-6

4.Профессионально-деловые качества служащих в управленческой деятельности	Понятие, категории и группы государственных и муниципальных служащих. Профессионально-деловые качества, предъявляемые к служащим и современные тенденции развития управления. Социальная значимость управленческой деятельности. Порядок поступления на ГС и МС.	3/2		2/2	4/6	УО, Т	УК-6
5.Государственная служба как профессия	Профессия, профессионализм, профессиональная культура. Общечеловеческие и профессиональные способности человека. Государственный менеджмент (public management). Государство и государственная служба. Государственная служба: понятие, цели и задачи. Правовые основы организации государственной и муниципальной службы в России. Основные принципы. Виды государственной службы. Должности государственной гражданской службы, их категории и группы. Государственная служба как публичный, правовой и организационный институт государства и общества.	3/2		2/2	4/6	УО Т	УК-6
6. Подготовка бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»	Общая характеристика государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению «Государственное и муниципальное управление». Срок обучения и структура основных образовательных программ, требования, предъявляемые к их освоению. Государственное и муниципальное управление как объект административной, политико-правовой, социально-политической и экономической отраслей научного знания. Методология изучения государственного и муниципального управления (системный, структурно-функциональный, политико-культурологический подходы). Роль социологических, эмпирических, исторического, сравнительного, системно-структурного, статистического и других методов изучения государственного и муниципального управления. Общая характеристика профессиональной деятельности бакалавров, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление». Виды профессиональной деятельности.	3/2		2/2	4/6	ИЗ	УК-6
	Подготовка к зачету	-	-	-	10/10		
	Всего	18/14		16/12	38/46		

* - в числителе очное, знаменателе – очно-заочное
выполнение индивидуального задания (ГЗ); доклады (Д); устный опрос (УО), эссе (Э)

Таблица 4 – Темы лабораторных работ

№	Наименование темы	Количество часов
	Не предусмотрены учебным планом	

* - в числителе очное, знаменателе – очно- заочное

Таблица 6 – Темы практических (семинарских) занятий

№	Наименование темы	Количество часов
1	Понятие, сущность и виды управления. Особенности государственного управления	2/2
2	Система органов государственной власти Российской Федерации	4/2
3	Местное самоуправление в системе публичной власти	4/2
4	Профессионально-деловые качества служащих в управленческой деятельности	2/2
5	Государственная служба как профессия	2/2
6	Подготовка бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»	2/2
Всего		16/12

* - в числителе очное, знаменателе – очно- заочное

Таблица 7 – Вид, контроль выполнения и методическое обеспечение СРС

Вид СРС	Количество часов	Контроль выполнения	Методическое обеспечение
Устный опрос по темам дисциплины	5/7	Устный опрос	Основная и дополнительная литература (приложение 2)
Написание эссе	5/7	Оценивание эссе	Основная и дополнительная литература (приложение 2)
Индивидуальное задание	5/7	Оценивание задания	Основная и дополнительная литература (приложение 2)
Подготовка к тестированию	8/8	Оценивание результатов тестов	Основная и дополнительная литература (приложение 2)
Доклад	5/7	Оценивание докладов	Основная и дополнительная литература (приложение 2)
Подготовка к зачету	10/10	Зачет	Основная и дополнительная литература (приложение 2)
Итого	38/46		

Обучение студентов с ОВЗ осуществляется в соответствии с «Положением об организации обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ».

7. Образовательные технологии

Таблица 8 –Интерактивные формы проведения занятий, используемые на аудиторных занятиях

Семестр	Вид занятия	Используемые интерактивные формы проведения занятий	Количество часов*
1/1	Лекция	Лекция – беседа – диалог с аудиторией, объяснение с показом иллюстраций. Групповая беседа позволяет расширить круг мнений сторон.	4/4
Итого			4/4

* - в числителе очное, знаменателе –очно-заочное

8. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность» приведен в отдельном документе.

9. Ресурсное обеспечение

9.1. Перечень изданий основной и дополнительной учебной литературы

Список имеющихся в библиотеке университета изданий основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине приведен в приложении 2.

9.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

Список учебно-методического обеспечения приведен в приложении 2.

9.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Функционирующая в вузе электронная информационно-образовательная среда, которая обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

2. Пакет программ Open Office для работы с текстовыми документами, электронными таблицами и для создания презентаций.
3. Электронные версии учебников, пособий, методических разработок, указаний и рекомендаций по всем видам учебной работы, предусмотренной рабочей программой дисциплины, находящиеся в свободном доступе через электронный каталог библиотеки Алтайского ГАУ.
4. ЭБС: ЛАНЬ – e.lanbook.com; ZNANIUM.COM– znanium.com; BOOK.RU–book.ru; РУКОНТ – lib.rucont; НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА – elibrary.ru

9.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Центр дополнительного образования «Элитариум» <http://www.elitarium.ru>
2. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <https://cyberleninka.ru>
3. Научная электронная библиотека Elibrary <https://elibrary.ru>
4. Сайт «И-Экзекьютив» <http://www.e-executive.ru> .

9.5. Описание материально-технической базы

Для проведения занятий лекционного типа, лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации имеются учебные аудитории, а также помещения для выполнения самостоятельной работы, хранения и обслуживания учебного оборудования.

Таблица 8 – Перечень материально-технического обеспечения

№ауд.	Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Перечень оборудования
316, 318 корп.6	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
101, 105, 106, 207, 209, 211,317 корп. 6	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска), набор демонстрационного оборудования
245а гл.к., 245б гл.к., 315 корп. 6	Помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель, компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АГАУ

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины обучающимися предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия.

1. Лекционные занятия направлены на формирование теоретических знаний по дисциплине.

В процессе занятий лекционного типа:

- слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;
- усваивать информацию, преподносимую лектором;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

При затруднениях в восприятии материала требует обратиться к литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях практического (семинарского) или (лабораторного) типа.

2. Практические занятия направлены на формирование практических умений, связанных с организацией активного взаимодействия участников образовательного процесса по изучению материала, закрепление практических навыков для решения профессиональных задач. При подготовке к занятиям необходимо повторить лекционный материал по изучаемой теме, изучить материал, рекомендованный преподавателем по спискам литературы. Практические занятия служат для закрепления теоретических основ, излагаемых в лекциях, получения практических навыков решения профессиональных задач. Они проходят с использованием стендов, методических указаний, учебно-наглядных пособий, в которых отражен необходимый минимум задач для освоения разделов и тем дисциплины.

3. При самостоятельной работе с учебниками и учебными пособиями рекомендуется придерживаться определенной последовательности. Читая и конспектируя тот или иной раздел учебника, необходимо твердо усвоить основные определения, понятия и классификации. Формулировки определений и основные классификации надо знать на память..

К зачету допускаются студенты, которые систематически, в течение всего семестра работали на лекционных занятиях и защитили все практические работы. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, задачи, решённые на практических занятиях, рекомендуемую литературу и др.

Приложение 1 к программе дисциплины
«Введение в профессиональную деятельность»

Аннотация дисциплины

Цель дисциплины: получить общее представление об управлении, его особенностях в органах государственной власти и местного самоуправления, о карьере государственных и муниципальных служащих

Освоение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций

№ п/п	Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной
1	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Трудоемкость дисциплины, реализуемой по учебному плану

Вид занятий	Очное			Очно-заочное		
	Всего	Сем.1	Сем.2	Всего	Сем.1	Сем.2
1.Аудиторные занятия, часов, всего	34	34		26	26	
В том числе	18	18		14	14	
1.1.Лекции						
1.2.Лабораторныеработы						
1.3. Практические (семинарские)занятия	16	16		12	12	
2.Контактная работа						
3. Самостоятельная работа, часов, всего	38	38		46	46	
В том числе						
3.1. Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)						
3.2.Расчетно-графическаяработа(РГР)						
3.4.Промежуточнаяаттестация (зачет)	10	10		10	10	
3.5. Промежуточная аттестация (сдача зачета)						
4. Промежуточная аттестация(сдача экзамена)						
Итого часов (стр. 2 +стр. 3 + 4)	72	72		72	72	
Форма промежуточной аттестации*	3	3		3	3	
Общая трудоемкость, зачетных единиц	2	2		2	2	

*3 – зачет

Формы промежуточной аттестации: зачет

Перечень изучаемых тем:

1. Понятие, сущность и виды управления. Особенности государственного управления
2. Система органов государственной власти Российской Федерации
3. Местное самоуправление в системе публичной власти
4. Профессионально-деловые качества служащих в управленческой деятельности
5. Государственная служба как профессия
6. Подготовка бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»

Список имеющихся в библиотеке университета изданий основной учебной литературы по дисциплине

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание (кол-во экз.)
1	Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Е. А. Фирсова, В. В. Копылов, О. А. Копылова, С. С. Фирсов. - Тверь : Тверская ГСХА, 2020. - 154 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/151300 . - Режим доступа: для автор. пользователей. - Режим доступа: для автор. пользователей. - Текст : электронный.	ЭБС «Лань»

Список имеющихся в библиотеке университета изданий дополнительной учебной литературы по дисциплине

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание (кол-во экз.)
1	Муниципальное управление. Ч. 1 : учебно-методическое пособие / Е. И. Жидких ; Алтайский ГАУ. - Барнаул : Алтайский ГАУ, 2020. - 32 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.	Сайт Алтайского ГАУ, ЭК биб-ки
2	Зюзина, Н. Н. Государственная гражданская служба : учебное пособие / Н. Н. Зюзина, О. Ю. Бурлюкина. - Липецк : Липецкий ГТУ, 2021. - 84 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/216083 . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ISBN 978-5-00175-064-2. - Текст : электронный.	ЭБС «Лань»
3	Каратуева, Е. Н. Система государственного и муниципального управления: : практикум для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Е. Н. Каратуева, Н. М. Нарыкова. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2022. - 118 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/325952 . - Режим доступа: для автор. пользователей. - Текст : электронный.	ЭБС «Лань»

Составитель:
к.э.н., доцент


подпись

Е.И. Жидких

Список верен
Зав. библиотекой


подпись


Е.Б. Городкова