

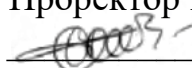


**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра государственного администрирования

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В РОССИИ»**

Направление подготовки:

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

профиль:

«Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей»

Квалификация – бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Москва 2021 г.

Рабочая программа по дисциплине **«Организация государственных учреждений в России»** составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат, от 13 августа 2020 г. № 1016, для обучающихся по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**.

Составитель:

к.э.н., профессор Скрынченко Б.Л.

РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА

на заседании кафедры

Государственного администрирования

«25» августа 2021 г., протокол № 1

Б.Л. Скрынченко

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	5
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	11
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	13
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	16
8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	16
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	18
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)....	18
11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения).....	19

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

Процесс изучения данной дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения, а также результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
ПК-5. Способен осуществлять обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом.	ПК-5.1. Анализирует деятельность территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом.	РОЗ ПК-5.1: - знать виды деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом.
	ПК-5.2. Организует обеспечение координацию деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом.	РОУ ПК-5.2: - уметь обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом.
	ПК-5.3. Осуществляет обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом.	РОВ ПК-5.3: - владеть навыками обеспечения координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом.

2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Б1.В.15 Дисциплина «Организация государственных учреждений в России» относится к обязательным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Процесс изучения дисциплины строится на основе знаний и умений, ранее полученных обучающимися в ходе освоения ряда разделов следующих предшествующих дисциплин: «Основы государственного и муниципального управления», «Региональное управление и территориальное планирование».

Изучение дисциплины «Организация государственных учреждений в России» является базой для изучения следующих дисциплин: «Организация предоставления государственных услуг», «Технологии делового общения в государственном и муниципальном управлении».

Целью изучения дисциплины является формирование системных знаний о современной организации и функционировании каждого из звеньев государственного аппарата России и системы органов государственной власти в целом, овладение навыками использования накопленного организаци-

онного опыта и знания организационно-технологических процессов реализации функций органами государственной власти при решении практических задач.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение общих закономерностей и тенденций развития каждого из звеньев государственного аппарата России и системы органов государственной власти в целом;
- изучение организационного устройства и компетенции органов государственной власти, способов и методов осуществления функций;
- изучение механизма принятия решений и процессуального порядка их оформления;
- изучение информационных потоков, возникающих на различных уровнях государственной власти;
- овладение технологией поиска необходимой официальной информации;
- выработка практических навыков работы с официальными документами органов государственной власти.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных единиц (ЗЕ), 144 академических часа.

Виды учебной работы	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (в часах)	144	144	144
Аудиторная работа (в часах):	66	48	14
Лекции (Л)	32	24	6
Практические занятия (ПЗ)	34	24	8
Самостоятельная работа (СР) (в часах):	78	96	126
Контроль			4
Форма итогового контроля по дисциплине	зачет	зачет	зачет

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем (модулей)	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства	Результаты обучения
	Общее к-во часов	Контактная работа	СР	Л	ПЗ		
		Всего часов					
Раздел 1. Основы государственного устройства России в XX в.							
Тема 1. Основы государственного устройства России.	11	4	2	2	7	Доклад	РОЗ ПК-5.1

Тема 2. Становление советского государственного аппарата в 1917-1920-е гг.	11	4	2	2	7	Реферат	РОЗ ПК-5.1
Тема 3. Советские государственные учреждения в 1937-1956 годах.	12	4	2	2	8	Доклад	РОЗ ПК-5.1
Тема 4. Государственное управление в СССР в конце 50-х – начале 80-х годов.	14	6	2	4	8	Эссе	РОЗ ПК-5.1
Тема 5. Основные итоги государственного строительства в СССР и проблемы организации государственной власти и управления в переходный период.	16	8	4	4	8	Доклад	РОЗ ПК-5.1
Раздел 2. Государственные учреждения в современной России.							
Тема 6. Институт Президента РФ.	16	8	4	4	8	Тестирование	РОУ ПК-5.2
Тема 7. Федеральное Собрание РФ.	16	8	4	4	8	Эссе	РОУ ПК-5.2
Тема 8. Органы исполнительной власти РФ.	16	8	4	4	8	Реферат	РОУ ПК-5.2
Тема 9. Организация государственной власти в субъектах РФ.	16	8	4	4	8	Реферат	РОВ ПК-5.3
Тема 10. Государственный аппарат России в условиях модернизации общества.	16	8	4	4	8	Тестирование	РОВ ПК-5.3
Всего по курсу часов:	144	66	32	34	78		

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем (модулей)	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства	Результаты обучения
	Общее к-во часов	Контактная работа		СР			
		Всего часов	Л	ПЗ			
Раздел 1. Основы государственного устройства России в XX в.							
Тема 1. Основы государственно- го устройства России.	13	4	2	2	9	Доклад	РОЗ ПК-5.1
Тема 2. Становление советского государственного аппарата в 1917-1920-е гг.	13	4	2	2	9	Реферат	РОЗ ПК-5.1
Тема 3. Советские государствен- ные учреждения в 1937-1956 годах.	13	4	2	2	9	Доклад	РОЗ ПК-5.1
Тема 4. Государственное управ- ление в СССР в конце 50-х – начале 80-х годов.	13	4	2	2	9	Эссе	РОЗ ПК-5.1
Тема 5. Основные итоги госу- дарственного строительства в СССР и проблемы организации государственной власти и управ- ления в переходный период.	14	4	2	2	10	Доклад	РОЗ ПК-5.1
Раздел 2. Государственные учреждения в современной России.							
Тема 6. Институт Президента РФ.	14	4	2	2	10	Тестирование	РОУ ПК-5.2
Тема 7. Федеральное Собрание РФ.	14	4	2	2	10	Эссе	РОУ ПК-5.2
Тема 8. Органы исполнительной власти РФ.	14	4	2	2	10	Реферат	РОУ ПК-5.2
Тема 9. Организация государ- ственной власти в субъектах РФ.	18	8	4	4	10	Реферат	РОВ ПК-5.3
Тема 10. Государственный аппа- рат России в условиях модерни- зации общества.	18	8	4	4	10	Тестирование	РОВ ПК-5.3

Всего по курсу часов:	144	48	24	24	96		
Заочная форма обучения							
Наименование разделов и тем (модулей)	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства	Результаты обучения
	Общее к-во часов	Контактная работа		СР			
		Всего часов	Л	ПЗ			
Раздел 1. Основы государственного устройства России в XX в.							
Тема 1. Основы государственного устройства России.	14	2	1	1	12	Доклад	РОЗ ПК-5.1
Тема 2. Становление советского государственного аппарата в 1917-1920-е гг.	12	-	-	-	12	Реферат	РОЗ ПК-5.1
Тема 3. Советские государственные учреждения в 1937-1956 годах.	12	-	-	-	12	Доклад	РОЗ ПК-5.1
Тема 4. Государственное управление в СССР в конце 50-х – начале 80-х годов.	13	1	-	1	12	Эссе	РОЗ ПК-5.1
Тема 5. Основные итоги государственного строительства в СССР и проблемы организации государственной власти и управления в переходный период.	14	1	-	1	13	Доклад	РОЗ ПК-5.1
Раздел 2. Государственные учреждения в современной России.							
Тема 6. Институт Президента РФ.	15	2	1	1	13	Тестирование	РОУ ПК-5.2
Тема 7. Федеральное Собрание РФ.	15	2	1	1	13	Эссе	РОУ ПК-5.2
Тема 8. Органы исполнительной власти РФ.	15	2	1	1	13	Реферат	РОУ ПК-5.2
Тема 9. Организация государственной власти в субъектах РФ.	15	2	1	1	13	Реферат	РОВ ПК-5.3
Тема 10. Государственный аппарат России в условиях модернизации общества.	15	2	1	1	13	Тестирование	РОВ ПК-5.3
Зачет	4						
Всего по курсу часов:	144	14	6	8	126		

Содержание разделов и тем дисциплины

Раздел I. Основы государственного устройства России в XX в.

Тема 1. Основы государственного устройства России.

Понятие «государство», «власть». Возникновение государства, его признаки. Функции государства. Основные теории происхождения государства. Органы власти, их функции и назначение.

Тема 2. Становление советского государственного аппарата в 1917-1920-е гг.

Распад Российской империи и образование на его территории самостоятельных государств. Создание Советской государственной организации. Съезды Советов, Всероссийский Центральный исполнительный комитет, Совет народных комиссаров. Источники формирования кадров советских государственных учреждений. Партийный состав служащих центрального аппарата. Советские республики. Развитие федеративных и конфедеративных от-

ношений с РСФСР.

Тема 3. Советские государственные учреждения в 1937-1956 годах.

Общая характеристика развития государственного аппарата. Основные этапы периода и их характеристика. Предвоенный этап (1937-1941 гг.): принятие новой Конституции СССР (1936 г.), перестройка государственного аппарата, увеличение числа промышленных наркоматов, усиление централизации в управлении. Военный этап (1941-1945 гг.): создание Государственного комитета обороны, перестройка военного управления. Послевоенный этап (1945-1957 гг.): реформы государственного аппарата 1946, 1948, 1953 гг., их причины и последствия, децентрализация управления, расширение прав союзных республик в области управления (1955-1956 гг.). Изменения в системе и организации деятельности высших общесоюзных и республиканских органов власти. Учреждение Верховного Совета СССР как высшего органа законодательной власти. Деятельность и компетенция палат Верховного Совета СССР – Совета Союза и Совета Национальностей. Сессия как основная форма работы. Место и роль Президиума Верховного Совета СССР. СНК СССР как высший орган управления, утрата законодательных функций, четкое разделение властей на законодательную и исполнительную. СНК СССР как коллегиальный орган управления, порядок формирования и отчетности. Система центральных органов управления: министерства, главные управления, комитеты и комиссии. Общесоюзные, союзно-республиканские и республиканские министерства. Роль коллегий в министерствах. Управление в области юстиции, суда и прокуратуры.

Тема 4. Государственное управление в СССР в конце 50-х – начале 80-х годов.

Высшие органы государственной власти и управления. Конституция СССР 1977 г. Закрепление и подтверждение основных принципов государственного устройства СССР. Система Советов в СССР. Деятельность Верховного Совета СССР и его Президиума. Парламентская группа и ее задачи. Исполнительная власть в СССР: Совет Министров СССР, Президиум Совета Министров СССР, министерства, государственные комитеты. Централизм и отраслевой принцип в организации управления экономикой: предпосылки и последствия. Реформа 1957 г. по переходу от отраслевых промышленных министерств к системе управления, построенной по территориальному принципу. Создание совнархозов как территориальных органов управления промышленностью и строительством. Образование республиканских СНХ, Совета Народного Хозяйства СССР и Высшего Совета Народного Хозяйства. Плюсы и минусы реформы. Недостатки системы совнархозов. Ликвидация совнархозов (1965 г.) и возвращение к системе министерств. Развитие системы центральных органов управления в других отраслях. Подготовка реформы управления в области сельского хозяйства. Органы юстиции. Суд. Прокуратура.

Тема 5. Основные итоги государственного строительства в СССР и проблемы организации государственной власти и управления в переходный период.

Основные проблемы организации и управления союзным государством к середине 80-х гг. Радикальная реформа общества, начавшаяся в 1985 г. Лозунги реформы: «гласность», «Ускорение», «Перестройка». Последствия антидемократического механизма выработки политических решений, концентрации властных полномочий в системе органов «союзного центра» в ущерб союзным республикам, атрофия местного управления и самоуправления, ведомственность. Нарастание национальной напряженности. Проблемы в сфере экономики. Нарастание инфляционных тенденций. Закон 1987 г. «О государственном предприятии», введший хозрасчет и самофинансирование. Развитие кооперативного сектора. Усиление значения теневой экономики. Разбухание управленческого аппарата, нарастание бюрократизации, неэффективность и затратность его деятельности. Проект конституционной реформы 1988 г. Восстановление двухуровневой системы представительных органов: Съезд народных депутатов и Верховный Совет СССР. Учреждение поста Президента СССР. Политическая либерализация, рост числа партий, союзов, групп. Борьба между парламентами СССР и РСФСР. Нарастание напряжения в обществе, рост центробежных тенденций. Создание Государственного комитета по чрезвычайному положению в СССР (ГКЧП) – август 1991 г. Запрещение деятельности КПСС. Беловежские соглашения (декабрь 1991 г.), распад СССР и образование Содружества Независимых Государств (СНГ).

Раздел II. Государственные учреждения в современной России

Тема 6. Институт Президента РФ.

Российская Федерация как президентско-парламентская республика. Порядок избрания Президента РФ. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий Президента РФ. Функции и полномочия Президента РФ. Организационные формы обеспечения функций Президента России. Место и роль Администрации Президента РФ. Институт уполномоченных Президента РФ в федеральных округах. Совет безопасности. Государственный Совет как совещательный орган при Президенте РФ. Общественная палата, ее функции и задачи. Взаимодействие Президента РФ с федеральными органами государственной власти, управления и суда. Акты Президента РФ, порядок их подготовки и вступления в силу.

Тема 7. Федеральное Собрание РФ.

Общая характеристика Парламента России. Государственная Дума и Совет Федерации – палаты Федерального Собрания, порядок их формирования. Компетенция палат. Законотворческие полномочия палат. Законодательный процесс – строго регламентированная процедура принятия закона. Кадровые полномочия палат Федерального собрания. Исключительные полномочия Государственной Думы и Совета Федерации. Организационное устройство Палат Федерального Собрания. Комитеты и комиссии палат. Организационное обеспечение деятельности палат. Аппараты Совета Федерации и Государственной Думы. Формы работы Палат Федерального Собрания. Акты палат Федерального Собрания. Порядок опубликования и вступления в силу законов и актов палат Федерального Собрания.

Тема 8. Органы исполнительной власти РФ.

Правительство Российской Федерации: общая характеристика. Порядок формирования и отставки Правительства России. Компетенция Правительства РФ. Организационное устройство Правительства РФ. Аппарат Правительства РФ. Организация работы Правительства РФ. Законопроектная деятельность Правительства России. Порядок взаимодействия Правительства России с Федеральным Собранием. Порядок взаимодействия Правительства России с органами судебной власти. Взаимодействие Правительства России с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Акты Правительства РФ и порядок их подготовки. Федеральные органы исполнительной власти специальной компетенции. Понятия «система» и «структура» федеральных органов исполнительной власти. Общая характеристика и тенденции развития федеральных органов исполнительной власти. Административная реформа: основные идеи и начало реализации. Пореформенная организация системы и структуры федеральных органов исполнительной власти. Порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти. Организационное устройство федеральных органов исполнительной власти. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Акты федеральных органов исполнительной власти. Требования к подготовке и регистрации нормативных правовых актов, их опубликование и вступление в силу.

Тема 9. Организация государственной власти в субъектах РФ.

Общая характеристика государственного устройства России. Принципы и механизм разграничения полномочий между федеральным центром и субъектами РФ. Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов РФ. Исполнительные органы государственной власти субъектов РФ. Акты органов государственной власти субъектов РФ.

Тема 10. Государственный аппарат России в условиях модернизации общества.

Комплексное понятие «государственность», отражающее объективное единство и преемственность процесса организационной эволюции форм государственной жизни конкретной политической системы. Типы модернизации. Процессы модернизации. Реформы и реорганизации государственного аппарата. Государственный аппарат современной России. Рост государственного аппарата как одна из тенденций его развития. Изменения в порядке формирования законодательных органов РФ. Реорганизация существующих федеральных органов исполнительной власти. Реконструкция вертикали государственного управления. Создание при федеральных органах общественных советов. Правовая регламентация и унификация организационной деятельности и принимаемых решений.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся включает следующие формы:

- аудиторная самостоятельная работа;
- внеаудиторная самостоятельная работа;
- творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по данной дисциплине предусматривает:

- выполнение самостоятельных работ;
- выполнение контрольных и практических работ;
- решение задач теоретической и практической направленности;
- работу со справочной, методической и научной литературой;
- решение кейсов, деловые игры.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся при изучении данной дисциплины являются:

- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного уровня сложности: к проблемным лекциям, семинарам, дискуссиям, коллоквиумам и т.п.;
- изучение отдельных тем или вопросов учебной дисциплины, составление конспектов, самоконтроль знаний;
- выполнение контрольных работ, контрольных домашних работ, творческих заданий;
- подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, резюме и т.д.;
- выполнение тестовых заданий с использованием интернет-тренажеров;
- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах.

Методические указания к оформлению разных форм отчетности по самостоятельной работе

1. *Эссе* – одна из форм письменных работ, наиболее эффективная при освоении базовых и вариативных дисциплин. Роль этой формы контроля особенно важна при формировании универсальных компетенций выпускника, предполагающих приобретение основ гуманитарных, социальных и экономических знаний, освоение базовых методов соответствующих наук.

Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений.

Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с исполь-

зованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ собранных обучающимся конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и т.д.

Требования к эссе могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения). Для подготовки эссе обучающемуся предоставляется список тем, список обязательной и дополнительной литературы, требования к оформлению.

Структура эссе:

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

2. Реферат.

Реферат – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Как правило, реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме.

Тему реферата обучающиеся выбирают по желанию. Основным критерий выбора – учебно-научный и профессиональный интерес обучающегося.

Цель написания – более глубокий уровень освоения тематики дисциплины. Обучающийся при написании реферата предстоит стать исследователем, взглянуть на проблему самостоятельно и, может быть, обнаружить, открыть для себя то, что оставалось ранее незамеченным.

Структура реферата включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- перечень использованной литературы;
- приложения.

Во *введении* обосновывается актуальность выбранной темы и личный

интерес автора к теме.

В *основной части* необходимо осветить те или иные стороны проблемы. Материал основной части рекомендуется излагать в форме параграфов. Вначале излагается теоретический материал: описываются рабочие термины, рассматриваются имеющиеся в научной литературе теоретические концепции, важные положения, аспекты. Затем приводятся фактические данные: наблюдения специалистов, наблюдения обучающегося. Хорошо, если удастся критически проанализировать и сопоставить теоретические и фактические данные.

В *заключении* формулируются выводы, дается оценка проведенного анализа, изученного материала.

Реферат оформляется на электронном носителе, шрифт TimesNewRoman, размер – 14 pt, поля по 2 см. с каждой стороны. Объем – 10-12 стр. Нумерация – по центру внизу. Список использованных источников составляется в алфавитном порядке методом библиографического описания по ГОСТу. В случае использования материалов Интернет необходимо указывать электронные сайты.

В тексте реферата в случае использования цитат необходимо делать сноски с указанием библиографических данных и соответствующей страницы. Титульный лист оформляется в соответствии с образцами, предоставляемыми кафедрой.

3. Дискуссия (в режиме онлайн).

Дискуссия является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В основе дискуссии – метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Дискуссия – равноправное обсуждение обучающимися (под руководством и с учетом планирования преподавателем) вопросов, на которых нет единого ответа в ходе освоения материала изучаемой дисциплины. Результатом дискуссии может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение. В онлайн режиме обучающимся предлагается обсудить заявленную тему, найти способы профессионального поведения в той или иной ситуации. Преподаватель выполняет функции ведущего дискуссии. Он оценивает: активность каждого участника; степень владения знаниями каждого участника; оригинальность предлагаемых идей, решений.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей).

ФОС как система оценивания состоит из трех частей:

1. Структурированного перечня объектов оценивания (кодификатора / структурной матрицы формирования и оценивания результатов обучения ОПВО, дисциплины);

2. Базы учебных заданий;

3. Методического оснащения оценочных процедур.

ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Законодательные органы СССР в период перестройки.

2. Понятие и признаки органа государства.

3. Понятие и система органов государственной власти в Российской Федерации.

4. Общие принципы организации и деятельности органов государственной власти в Российской Федерации.

5. Принцип разделения власти и система сдержек и противовесов по Конституции Российской Федерации.

6. Институт президентства. Место и роль Президента в системе федеральных органов государственной власти.

7. Функции и полномочия Президента Российской Федерации.

8. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий Президента Российской Федерации.

9. Администрация Президента Российской Федерации: структура, полномочия.

10. Взаимодействие Президента РФ с федеральными органами государственной власти.

11. Акты Президента РФ: порядок их подготовки и вступления в силу.

12. Федеральное Собрание – парламент РФ.

13. Структура и порядок формирования палат Федерального собрания Российской Федерации.

14. Государственная Дума: конституционный статус, механизм формирования, основные направления деятельности.

15. Совет Федерации: место в системе высших политических институтов РФ и основные направления деятельности.

16. Организационное устройство Государственной думы Федерального собрания Российской Федерации.

17. Организационное устройство Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации.

18. Компетенция палат Федерального собрания Российской Федерации.

19. Формы работы палат Федерального собрания Российской Федерации.

20. Система органов исполнительной власти в РФ.

21. Правительство РФ: организация, компетенция деятельности.

22. Правительство РФ: порядок формирования, отставка.

23. Структура Правительства РФ.

24. Организация работы Правительства Российской Федерации.

25. Акты Правительства Российской Федерации и порядок их подго-

товки.

26. Структура федеральных органов исполнительной власти.
27. Федеральные министерства: общая характеристика.
28. Федеральные службы: общая характеристика.
29. Федеральные агентства: общая характеристика.
30. Организация государственной власти и управления в субъектах РФ.
31. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.
32. Основные варианты классификации государственных учреждений.
33. Роль государственного аппарата управления в реализации государственной политики.
34. Республиканская форма правления: классические и специфические республики.
35. Причины и особенности процесса образования СССР.
36. Акты органов государственной власти и управления, порядок их подготовки и опубликования.
37. Взаимодействие органов государственной власти и органов местного самоуправления.
38. Президент СССР.
39. Съезд народных депутатов СССР.
40. Государственные учреждения РСФСР в начале 1990-х гг.
41. Следственный комитет РФ.
42. Местные органы СССР в период перестройки.
43. Верховный Совет СССР в период перестройки.
44. Законодательные органы РСФСР в нач. 1990-х гг.
45. Органы власти и управления субъектами РФ.
46. Исполнительные органы РСФСР в нач. 1990-х гг.
47. Местные органы самоуправления на современном этапе.
48. Суд и прокуратура в СССР в период перестройки.
49. Местные органы РСФСР в начале 1990-х гг.
50. Чрезвычайные органы РФ.
51. Таможенные органы РФ.
52. Налоговые органы РФ.
53. Органы охраны правопорядка.
54. Управление в области охраны государственной безопасности.
55. Управление обороной страны.
56. Счетная палата РФ
57. Центральный банк России.
58. Органы юстиции в РФ.
59. Нотариат на современном этапе.
60. Судебная система РФ.

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы,
необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

а) основная литература:

1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Г. Л. Купряшин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 500 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05764-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450573>.

2. Шаходанова, О. Ю. Организация государственных учреждений России : учебное пособие для вузов / О. Ю. Шаходанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 161 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12447-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/457264>.

б) дополнительная литература:

1. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 276 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-03605-3.

2. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 194 с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-03607-7.

3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С. Е. Прокофьева, О.В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13133-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449256>.

8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://www.iprbookshop.ru/52058> – электронная библиотечная система «IPRbooks», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. 121590 – Общее количество публикаций, 367 – Журналов ВАК, 681 – Всего журналов, 24185 – Учебных изданий (ФГОС ВО), 7849 – Научных изданий, 2085 – Аудиоизданий.

2. <https://urait.ru/> – электронная библиотечная система «Юрайт», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными вер-

сиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. Фонд электронной библиотеки составляет более 6000 учебников и учебных пособий.

3. www.e-executive.ru – обучающееся сообщество менеджеров. К участию в проекте привлечены лучшие отечественные и зарубежные компании и организации, признанные во всем мире эксперты, аналитики и консультанты. Информационные ресурсы сайта представляют стратегическую информацию для менеджеров-профессионалов.

4. <http://www.aup.ru> – бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.

5. <http://ecsosman.hse.ru> – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» – это система тематических профессиональных сайтов, выполненных по сходному замыслу и работающих в единых стандартах обмена информацией.

6. <http://window.edu.ru> – бесплатная электронная библиотека «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» объединяет в единое информационное пространство электронные ресурсы свободного доступа для всех уровней образования в России. В разделе «Библиотека» представлено более 28 000 учебно-методических материалов.

7. <http://www.mevriz.ru/> – журнал «Менеджмент в России и за рубежом». Содержит материалы по теории, организации и экономике менеджмента, управлению персоналом, финансовому и отраслевому менеджменту, управлению международным бизнесом, управленческому консалтингу, новым технологиям менеджмента.

8. <http://www.reputationinstitute.com/> – Институт изучения репутации (ReputationInstitute), США.

9. <http://www.rjm.ru/> – научный журнал в области управления «Российский журнал менеджмента».

10. <http://www.garant.ru/> – Справочная правовая система «Гарант».

11. Подборка публикаций по экономике и финансам (статьи, рефераты, конспекты, переводы, тексты книг) – <http://www.finansy.ru>.

12. Официальный сайт Банка России (аналитические материалы) – <http://www.cbr.ru>.

13. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации. – [http:// www.gks.ru](http://www.gks.ru).

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю),

включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации. Информационные технологии, используемые в учебном процессе: компьютерные сети, терминалы (компьютер, сотовые телефоны, телевизор), услуги (электронная почта, поисковые системы).

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса со следующим обеспечением:

- из расчёта 1 помещение на 1 (одну) группу обучающихся и 1 (один) преподаватель предоставляется помещение с рабочими местами, с компьютерами (Автоматизированные Рабочие Места, АРМ), объединёнными в локальную сеть (ЛВС);
- преподавателю предоставляется учётная запись с правами локального и сетевого администратора на всех АРМ;
- характеристики АРМ: ОС не ниже Windows XP SP3, IE 6.0; аппаратное обеспечение: не ниже IntelPentium III 1000 МГц, 512 Мб RAM, 80 Гб HDD, SVGA (1024x768x32), 100 Мбит EthernetAdapter;
- характеристики сети: 100 Мбит FastEthernet, наличие доступа в Интернет;
- проектор с возможностью подключение к разъему D-Sub и, желательно, DVI или возможность подключения Flash-накопителя;
- проекционный экран с белым проекционным полотном без крупных физических дефектов;
- ЛВС должна иметь высокоскоростное подключение к сети Internet.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами для мультимедийных презентаций, цифровой аудио- и видео- фиксации и воспроизведения информации, компьютерной техникой с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины.

При проведении практических и лекционных занятий, а также при выполнении самостоятельной работы используются такие программные продукты, как Word, Excel, PowerPoint, InternetExplorer.

Для более углубленного изучения дисциплины и рассмотрения ее практических аспектов предусмотрено использование систем СПС «Гарант» и СПС «Консультант Плюс», что дает возможность своевременно отслеживать изменения в нормативно-правовой базе, регламентирующей коммерческую деятельность организаций.

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного

кабинета (аудитории). Оборудование учебного кабинета (аудитории) предполагает комплект специализированной мебели для:

- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест обучающихся;
- рационального размещения и хранения средств обучения;
- организации использования аппаратуры.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

- библиотечный фонд ЧУ ВО «ИГА»;
- компьютерный класс с выходом в Интернет;
- мультимедийное оборудование для чтения лекций-презентаций.

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской. Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах обучающиеся имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих.
2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть практических занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, 1С: Предприятие.