

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Г.А.
подпись
« 27 » _____ 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.13 Организация государственных учреждений в России

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) / специализация Информационно-
документационное обеспечение управления организацией

Форма обучения очная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2022

Рабочая программа дисциплины Б1.О.13 Организация государственных учреждений в России составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки/специальности 46.03.02 Документоведение и архивоведение (Информационно-документационное обеспечение управления организацией)

Программу составили:

И.о. заведующего кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов,

канд. экон. наук, доцент _____  Д.В. Ланская

Профессор кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов,

д-р экон. наук, доцент _____  В.В. Ермоленко

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 05 от 17 мая 2022 г.

И. о. заведующего кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов,

канд. экон. наук, доцент _____  Д.В. Ланская

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 07 от 23 мая 2022 г.

Председатель УМК факультета _____  Е.Ю. Шлюбуль

Рецензенты:

Зелинская М.В., д-р экон. наук, профессор кафедры менеджмента ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина», профессор

Мясникова Т.А., д-р экон. наук, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», доцент

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью дисциплины «Организация государственных учреждений в России» является раскрытие современных концепций научной теории органов государственной власти; формирование у студентов системных знаний по организации государственных учреждений России; изучение организационного устройства и компетенции органов государственной власти, способов и методов осуществления функций, развития правового государства, новейшие представления о проблемах развития современной российской государственности в целом и государственного аппарата.

Цели 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 федеральных и региональных органов, а также муниципальных органов государственной власти, способов и методов осуществления функций;
- приобрести опыт разработки аргументированных предложений по повышению качества государственного и муниципального управления;
- изучение информационных потоков, возникающих на различных уровнях государственной власти;
- изучить требования, предъявляемые к государственным и муниципальным служащим;
- приобрести навык оценки уровня профессионального уровня государственного и муниципального служащего.

1.2 Задачи дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

Теоретическая компонента:

- знать теоретические основы организации государственных учреждений России;
- знать основные проблемы деятельности органов власти и управления субъектов РФ;
- знать основные аспекты взаимодействия госучреждений РФ с другими управленческими структурами;
- знать основы документооборота и архивоведения в органах государственной и муниципальной власти.

Познавательная компонента:

- уметь использовать информационные системы и технологии для поиска актуальной информации по организации государственных учреждений России;
- уметь самостоятельно анализировать нормативно-правовые, документальные, исследовательскую литературу об организационном развитии государственного аппарата и конкретных государственных учреждений (органов) РФ;
- уметь самостоятельно ориентироваться в действующем законодательстве, регламентирующем организационное устройство государственного аппарата РФ;
- владеть навыками интерпретации и представления результатов исследования о современной организации государственных учреждений России в рамках поставленных задач в сфере профессиональной деятельности.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организация государственных учреждений в России» относится к обязательной части учебного плана. Изучается она в первом семестре первого курса на очной форме обучения, и базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в довузовской подготовке. В свою очередь она обеспечивает изучение следующих дисциплин: стилистика организационно-распорядительных документов, организационное, информационно - документационное обеспечение деятельности руководителя организации, организация, информационно-документационное обеспечение граждан и посетителей.

Учебная программа дисциплины «Организация государственных учреждений в России» предусматривает проведение занятий в форме лекций и практических работ. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО 3++.

Достижение этой цели сопровождается раскрытием перед студентами значения Организация государственных учреждений в развитии современного общества. Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем в процессе реальной организационной практики и написании выпускной квалификационной работы.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
УК 4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка	Знает технологии устной и письменной эффективной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка Умеет выстраивать деловую коммуникацию, опираясь на знание культурных контекстов целевых аудиторий, адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. Владеет навыками устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка
УК-4.2 Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)	Знает нормы и стиль деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах) Умеет разрабатывать различные по стилю деловые письма, доносить свою позицию до деловых партнеров с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем. Имеет навыки составления официальных и неофициальных писем, побуждающих деловых партнеров к долгосрочному сотрудничеству.
УК-4.3 Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает основы стиля и средств взаимодействия в общении с деловыми партнерами. Умеет использовать особенности делового стиля и средств взаимодействия в общении с деловыми партнерами. Имеет коммуникативные навыки и опыт выбора стиля и средств взаимодействия в общении с деловыми партнерами.
УК-4.4 Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает правила деловой переписки и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах. Умеет применять правила ведения деловой переписки и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах. Имеет навыки деловой переписки и использования диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.
УК 6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1 Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования	Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования. Умеет применять методы планирования личностных ресурсов для саморазвития и самообразования. Имеет навыки применения инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
УК-6.2 Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личные ресурсы	Знает особенности планирования траектории саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личные ресурсы.
	Умеет определить приоритеты собственной профессиональной деятельности.
	Имеет навыки определения приоритетов собственной деятельности, личного развития и профессионального роста.
ОПК-3.1 Способен решать поставленные задачи в области документоведения и архивоведения	Знает теоретические основы организации и деятельности органов государственной и муниципальной власти, организации государственных учреждений России в области документоведения и архивоведения.
	Умеет охарактеризовать действующую систему органов государственной, региональной и муниципальной власти и управления, организации государственных учреждений России и документирования их деятельности.
	Имеет опыт определения полномочий органов государственной и муниципальной власти Российской Федерации и документирования их деятельности.
ОПК-3.2 Участвует в разработке и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения	Знает содержание деятельности органов государственной и муниципальной власти и управления, государственных учреждений России, в том числе и в области документоведения и архивоведения.
	Умеет разрабатывать и реализовывать поставленные задачи в органах государственной и муниципальной власти и управления, государственных учреждений России, в том числе в области документоведения и архивоведения.
	Владеть навыками разработки и реализации задач в области документоведения и архивоведения в органах государственной и муниципальной власти России.
ОПК-4.2 Использует современные информационные технологии в профессиональной деятельности	Знает современные информационные технологии в профессиональной деятельности.
	Умеет применять современные информационные технологии в профессиональной деятельности.
	Имеет опыт разработки документов с использованием современных информационных технологий в профессиональной деятельности в органах государственной и муниципальной власти и управления.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

Фундаментальность подготовки студентов по дисциплине обеспечивается изучением понятий, категорий и закономерностей становления государственных учреждений в России, а также современной системы государственного и муниципального управления и перспектив ее развития.

Прикладная направленность дисциплины обеспечивается пониманием логики и закономерностей исторического развития российской государственности, что поможет самостоятельно анализировать текущую ситуацию в области государственного управления с учетом исторического прошлого.

Для активизации познавательной деятельности студентов при проведении практических занятий используются активные методы обучения: проблемный и историко-архивный подходы, а также метод конкретных ситуаций.

Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются творческие работы, эссе, связанные с более углубленным изучением принципов функционирования государственного управления.

Усвоение учебного материала студентами осуществляется преподавателем в ходе текущего и итогового контроля:

– *текущий контроль* знаний, умений и навыков проводится при выполнении практических работ на занятиях, а также путем устного опроса, контрольной работы, выступления с научными сообщениями (рефератами, эссе).

– *итоговый контроль* по дисциплине осуществляется в ходе зачета в первом семестре очной формы обучения, который проводится в устной или письменной форме с учетом результатов текущего контроля в ходе обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная	заочная
		1 семестр (144)	1 курс (144)
Контактная работа, в том числе:		64,3	24,3
Аудиторные занятия (всего):			
занятия лекционного типа		32	10
практические занятия			
семинарские занятия		32	14
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		44	111
<i>Контрольная работа</i>		10	12
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>		10	12
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>		14	68
Подготовка к текущему контролю		10	10
Контроль:		35,7	8,7
Подготовка к экзамену			
Общая трудоёмкость	час.	144	144
	в том числе контактная работа	64,3	24,3
	зач. ед	4	4

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре 1 курса (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Основы развития системы государственных учреждений в Российской Федерации	14	4		4	6
2.	Организация государственной власти в Советской России и СССР (1917-1990)	12	4		4	4
3.	Становление новой организации государственной власти в Российской Федерации (1990-1993)	14	4		4	6
4.	Современное состояние органов государственной власти в Российской Федерации	12	4		4	4
5.	Организации и функционирования федеральных органов исполнительной власти	14	4		4	6
6.	Государственная политика РФ	14	4		4	6
7.	Региональные органы управления, их иерархия, проблемы взаимоотношений	14	4		4	6
8.	Организация и функционирования системы органов местного самоуправления в России	14	4		4	6
	ИТОГО по разделам дисциплины	108	32		32	44
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	35,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Основы развития системы государственных учреждений Российской Федерации	Государственное управление. Характерные черты государства как субъекта управления общественными процессами. Типология государства. Объективные основы и субъективный фактор государственного управления. Организационная структура государственного управления.	<i>P</i>
2.	Организация государственной власти в Советской России и СССР (1917-1990)	Государственное управление в годы гражданской войны (1917-1920). Советское государственное управление в межвоенные 1920-1930-е годы. Особенности государственного управления в военные и послевоенные 1940-е годы. Развитие и реформирование государственной власти и системы управления в советском обществе (вторая половина 1950-х - середина 1960-1970-х годов). Эволюция и стагнация системы государственного управления в СССР (конец 1960-х - начало 1980-х годов). Кризисе государственного устройства СССР и РСФСР в 1990-1993 годы. Федеративный договор РСФСР, его реализация.	<i>Э</i>
3.	Становление новой организации государственной власти в Российской Федерации (1990-1993)	Становление новой российской государственности. Экономические реформы начала 1990-х гг.	<i>P</i>
4.	Современное состояние органов государственной власти в Российской Федерации	Система органов государственной власти РФ. Высший орган законодательной (представительной) власти в Российской Федерации.	<i>T</i>
5.	Организации и функционирования федеральных органов исполнительной власти	Содержание и соотношение понятий «система органов исполнительной власти» и «структура органов исполнительной власти». Принципы организации и функционирования органов исполнительной власти в Российской Федерации.	<i>Э</i>
6.	Государственная политика РФ	Возникновение и история развития государства. Функции государства. Формы государственного устройства. Формы правления. Российская Федерация: государственное устройство и система	<i>P</i>

		управления. Российское государство как субъект макросоциального управления.	
7.	Региональные органы управления, их иерархия, проблемы взаимоотношений	Разграничение предметов ведения и полномочий. Компетенция РФ и субъектов РФ. Основные направления регулирования экономического и социального развития региона: формирование единой инфраструктуры, осуществление финансового регулирования, привлечение субъектов РФ к участию в управлении федеральной собственностью.	Э
8.	Организация и функционирования системы органов местного самоуправления в России	Территориальные основы местного самоуправления. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.	Р

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий / работ	Форма текущего контроля
1.	Основы развития системы государственных учреждений в Российской Федерации	Организационная структура государственного управления.	Опрос по вопросам темы. Р
2.	Организация государственной власти в Советской России и СССР (1917-1990)	Российские ведомства - правопреемники государственных органов СССР. Реорганизация системы федеральных органов РФ в условиях раздела общесоюзной собственности и начавшихся реформ: цели, сущность, результаты.	Опрос по вопросам темы. Э
3.	Становление новой организации государственной власти в Российской Федерации (1990-1993)	Принятие Конституции Российской Федерации 1993 г. Формирование исполнительной власти в России.	Опрос по вопросам темы Р
4.	Современное состояние органов государственной власти в Российской Федерации	Палаты Федерального собрания: особенности формирования и их полномочия. Высший федеральный орган исполнительной власти в Российской Федерации. Институт президентства в Российской Федерации Органы судебной власти в Российской Федерации Принципы деятельности органов судебной власти	Контрольная работа. Т
5.	Организации и функционирования федеральных органов исполнительной власти	Современная систематизация федеральных органов исполнительной власти. Особенности структуры федеральных органов исполнительной власти.	Опрос по вопросам темы. Э
6.	Государственная политика РФ	Процесс разработки государственной политики. Принципы разработки и реализации государственной политики. Механизм реализации государственной политики в России.	Опрос по вопросам темы. Р
7.	Региональные органы управления, их иерархия, проблемы взаимоотношений	Региональные модели управления: ассоциации экономического взаимодействия, свободная экономическая зона, особая экономическая зона.	Опрос по вопросам темы. Э

8.	Организация и функционирования системы органов местного самоуправления в России	Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления.	Опрос по вопросам темы. Р
----	---	--	------------------------------

Написание реферата (Р), эссе (Э), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Реферат, эссе	Методические рекомендации по написанию эссе, рефератов, утвержденные кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, протокол №11 от 30.06.2017 г.
2	Реферат, эссе. Контрольная работа	История государства и права России: учебник / авторы Г. Э. Адыгезалова, Л. В. Бутько, Л. И. Гущина [и др.]; под редакцией Е. В. Епифановой; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. - Краснодар: Кубанский государственный университет, 2020. - 645 с. - К 100-летию Кубанского гос. ун-та. - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 978-5-8209-1780-6: 87 р. 92 к. - Текст: непосредственный.
3	Контрольная работа	Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Ю. Знаменский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2018. - 355 с. - https://biblio-online.ru/book/6C338581-3836-4C1E-86B7-A315BA958AFD .

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной деятельности:

— лекции: интерактивные (диалоговые) и проблемные с компьютерными презентациями;

— практические (семинарские) занятия.

Традиционные образовательные технологии: лекции, практические занятия.

Технология проблемного обучения: лекция – дискуссия, проблемная лекция, компьютерная презентация. На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепция курса, дающие студентам информации, соответствующую программе.

Задача практических занятий – развитие у студентов навыков по применению теоретических положений к решению практических задач. С этой целью разработаны задания для выполнения практических работ. Они состоят из задач и упражнений, ориентированных на усвоение теоретического материала и умения его использовать для решения лабораторных (практических) заданий.

На каждом практическом занятии отводится время для дискуссии, в которой участвуют докладчик, подготовивший сообщение по какой – либо практической проблеме информационных систем и баз данных, его оппоненты (1 или 2 человека), подготовившие контраргументы, и другие студенты группы.

Другая форма организация работы студентов – написание реферата, которое представляет собой исследование объемом до 5000 знаков экономической проблемы с предложением вариантов решения данной проблемы.

Для ответов на индивидуальные вопросы, а также для помощи в подготовке рефератов и написания эссе предусмотрены индивидуальные консультации преподавателя.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Организация государственных учреждений в России».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме доклада-презентации по проблемным вопросам экономики, теста, реферата, эссе и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	УК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка	Знание технологии устной и письменной эффективной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение заданий само-диагностики и самоанализа</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-30</i>
2	УК-4.2 Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на	Знание норм и стилей деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу.</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-30</i>

	иностранном(ых) языке(ах)		<i>Анализ практических ситуаций</i>	
3	УК-4.3 Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знание основ стиля и средств взаимодействия в общении с деловыми партнерами	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Реферат, эссе</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-30</i>
4	УК-4.4 Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знание правил деловой переписки и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение заданий само-диагностики и самоанализа</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-30</i>
5	УК-6.1 Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования	Имеет навыки применения инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение заданий само-диагностики и самоанализа</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-30</i>
6	УК-6.2 Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы	Знание особенностей планирования траектории саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Реферат, эссе</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-30</i>
7	ОПК-3.1 Способен решать поставленные задачи в области документоведения и архивоведения	Знание теоретических основ организации и деятельности органов государственной и муниципальной власти, организации государственных учреждений России в области документоведения и архивоведения.	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение заданий само-диагностики и самоанализа</i>	<i>Вопрос на экзамене 19-30</i>
8	ОПК-3.2 Участвует в разработке и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения	Знание деятельности органов государственной и муниципальной власти и управления, государственных учреждений России, в том числе и в области	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Реферат, эссе</i>	<i>Вопрос на экзамене 19-30</i>

		документоведения и архивоведения.		
9	ОПК-4.2 Использует современные информационные технологии профессиональной деятельности	Знание современных информационных технологий профессиональной деятельности	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение заданий само-диагностики и самоанализа</i>	<i>Вопрос на экзамене I-30</i>

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы: темы эссе, рефератов, перечень практических заданий и контрольных работ хранятся на кафедре.

Перечень тем рефератов (эссе)

1. Создание отраслевой системы управления в СССР в 20-е – 30-е годы XX века.
2. Государственное управление в период войн: взаимодействие военных, гражданских и чрезвычайных органов.
3. Церковь и государство: история взаимоотношений.
4. Формирование новой структуры государственной власти Московской Руси.
5. Роль Ивана Грозного в эволюции российской государственности.
6. Государственные реформы Петра I.
7. «Просвещенный абсолютизм» Екатерины II.
8. Предпосылки великих буржуазных реформ второй половины XIX в.
9. Крестьянская реформа 1861 г. в России.
10. Создание органов местного самоуправления.
11. Контрреформы Александра III их значение для России.
12. Основные законы Российской империи 23 апреля 1906 г. Попытка конституционного ограничения самодержавия.
13. Первая советская конституция – Конституция РСФСР 1918 г.
14. Зарождение российского парламентаризма. I Государственная Дума
15. Формирование советского государства в октябре 1917–1920 гг.
16. Верховный Совет СССР и Федеральное Собрание РФ: преемственность и различия.
17. Реформирование советской политической системы в 1950-е–1960-е гг.
18. Административная реформа системы органов исполнительной власти в начале XXI века: плюсы и минусы.
19. Формирование современного российского федерализма.
20. Современные институты государственной и муниципальной службы в России.
21. Процедура участия граждан в конкурсе на занятие должности государственной гражданской службы.
22. Муниципальная служба в Краснодарском крае.
23. Факторы качества государственного управления в России.
24. Система муниципального управления в муниципальном образовании город Краснодар.

Зачетно-экзаменационные материалы (вопросы) для промежуточной аттестации (экзамен).

1. Объективные основы и субъективный фактор государственного управления.
2. Организационная структура государственного управления.
3. Специфика восприятие власти и государства в России.

4. Образование древнерусского государства: причины, этапы, специфика.
5. Государственность периода феодальной раздробленности.
6. Понятие централизованного государства и его признаки.
7. Основные этапы возникновения русского централизованного государства.
8. Сословно-представительная монархия в России в XVI – середине XVII вв.
9. Создание централизованного государства при Иване IV.
10. Формирование общерусской знати и дворянства и их роль в развитии русского государства.
11. Проблема европейского влияния на развитие русского государства в XVII–XVIII вв.
12. Воссоздание государственности в первой половине XVII в.
13. Результаты государственных преобразований Петра I.
14. Реформаторские тенденции в России в первой половине XIX в.
15. Кризис российской государственности в начале XX в., изменение государственного строя России в 1917 г.
16. Великая Отечественная война и её роль в развитии советской государственности.
17. Сущность и основные этапы «перестройки».
18. Либеральные реформы 1990-х гг.: идеология, основные направления.
19. Система органов государственной власти РФ.
20. Принципы организации и функционирования органов исполнительной власти в Российской Федерации.
21. Палаты Федерального собрания: особенности формирования и их полномочия.
22. Высший федеральный орган исполнительной власти в Российской Федерации.
23. Институт президентства в Российской Федерации.
24. Органы судебной власти в Российской Федерации.
25. Принципы деятельности органов судебной власти.
26. Региональные органы управления, их иерархия, проблемы взаимоотношений.
27. Территориальные основы местного самоуправления.
28. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.
29. Процедура участия граждан в конкурсе на занятие должности государственной гражданской службы.
30. Муниципальная служба в Краснодарском крае.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

Печатные издания, включенные в РПД, отражены в электронном каталоге Научной библиотеки КубГУ по адресу: <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web> и соответствуют нормам обеспеченности литературой согласно ФГОС ВО 3++.

В перечень включены только необходимые для изучения дисциплины ЭБС, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы свободного доступа, собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ.

5.1 Учебная литература

1. История государства и права России: учебник / авторы Г. Э. Адыгезалова, Л. В. Бутько, Л. И. Гущина [и др.]; под редакцией Е. В. Епифановой; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. - Краснодар: Кубанский государственный университет, 2020. - 645 с. - К 100-летию Кубанского гос. ун-та. - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 978-5-8209-1780-6: 87 р. 92 к. - Текст: непосредственный (Всего: 100 шт.).

2. История государства и права зарубежных стран: учебник / ответственный редактор Е. В. Епифанова; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. - 2-е изд., перераб. и доп. - Краснодар: Кубанский государственный университет, 2019. - 444 с. - К 100-летию Кубанского гос. ун-та. - ISBN 978-5-8209-1682-3: 60 р. 83 к. - Текст: непосредственный. (Всего: 100 шт.)

4. Основы государственного и муниципального управления: учебник для направлений бакалавриата "Государственное и муниципальное управление" и "Менеджмент" / С. А. Липски. - Москва: КНОРУС, 2021. - 246 с. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 245-246. - ISBN 978-5-406-05379-9: 840 р. - Текст: непосредственный (всего:25).

5. Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Ю. Знаменский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2018. - 355 с. - <https://biblio-online.ru/book/6C338581-3836-4C1E-86B7-A315BA958AFD>.

6. Государственное управление: эффективность и качество : современная версия новейшей истории государства: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Юриспруденция" (бакалавриат - 40.03.01; магистратура - 40.04.01; специалитет - 40.05.01, 40.05.02, 40.05.03, 40.05.04) / Н. М. Добрынин ; научный редактор А. Н. Митин; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Тюменский государственный университет", Институт государства и права [и др.]. - Новосибирск: Наука, 2019. - 939 с., [1] л. портр.: табл. - В надзаг.: Федеральный исслед. центр Тюменский науч. центр Сиб. отд-ния Рос. акад. наук, Федеральное гос. бюджетное образоват. учреждение высшего образования "Уральский гос. юрид. ун-т". - ISBN 978-5-02-038762-1: 400 р. - Текст: непосредственный (Всего:2).

5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>

2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>

2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com

5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

2. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>

3. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>

4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>

5. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>

6. Springer Journals <https://link.springer.com/>

7. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>

8. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);

2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;

3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;

4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;

5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>.

6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);

7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;

8. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
9. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety
10. Сайт муниципальном образовании «город Краснодар».
11. Сайт администрации Краснодарского края.

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
2. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

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

Освоение дисциплины предусматривает прослушивание лекций и проведение практических работ.

Для глубокого изучения дисциплины настоятельно рекомендуется:

- систематически готовиться к практическим занятиям по учебным пособиям, научным статьям в журналах, а также с использованием ресурсов Интернет;
- своевременно выполнять практические задания, готовить рефераты и эссе.

Самостоятельная работа студента - один из важнейших этапов в подготовке специалистов. Она приобщает студентов к исследовательской работе, обогащает опытом и знаниями, необходимыми для дальнейшего их становления как специалистов, прививает навыки работы с литературой, статистическими данными.

Цель самостоятельной работы - систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний с использованием современных информационных технологий и литературных источников. Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются:

- рефераты, связанные с рассмотрением экономических проблем;
- рефераты, связанные с обзором рынков;
- домашние задания по поиску в Интернете информации на заданную научную тему и подготовке доклада.

Реферат или эссе готовятся студентом самостоятельно, в них обобщаются теоретические материалы по исследуемой теме с использованием материалов из специальной литературы, нормативно-правовых документов, стандартизирующих рассматриваемую сферу. В содержании работ должен быть собственный анализ и критический подход к решению проблемы по выбранной теме исследования, подкрепленный статистическими данными и корпоративной отчетностью известных корпораций. Материалы должны быть изложены на высоком теоретическом уровне, с применением статических данных и примеров.

Студентам рекомендуется непрерывно проводить научные исследования под руководством преподавателя кафедры по избранной теме и готовить сообщения на научные конференции, статьи в Сборник молодых исследователей и научные журналы.

Обучение студентов с ограниченными возможностями организуется в соответствии с требованиями «Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего профессионального образования» от «8» апреля 2014 г.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 417)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.