




Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Кафедра прикладной информатики и документоведения

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета бизнес-коммуникаций и информатики

 В. К. Карнаухова

«29» мая 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля) **Б1.Б.19. История и организация государственной службы и государственного управления в РФ**
(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки: **38.03.03 Управление персоналом**
(код, наименование направления подготовки)

Тип образовательной программы: **прикладной бакалавриат**
(академический или прикладной бакалавриат)

Направленность (профиль) подготовки: **Администрирование и документирование процессов управления персоналом**

Квалификация (степень) выпускника – **БАКАЛАВР**

Форма обучения: **очная, заочная**

Согласовано с УМК факультета бизнес-коммуникаций и информатики

Протокол № 10 от «20» мая 2020 г.

Председатель  В.К. Карнаухова

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 11 от «12» мая 2020 г.

Зав. кафедрой  А.В. Рохин

Иркутск 2020 г.

Содержание

	<i>стр.</i>
1. Цели и задачи дисциплины.....	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП	3
3. Требования к результатам освоения дисциплины	3
4. Объем дисциплины и виды учебной работы	4
5. Содержание дисциплины.....	4
5.1. Содержание разделов и тем дисциплины.....	4
5.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами	5
5.3. Разделы и темы дисциплин (модулей) и виды занятий	5
6. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	6
6.1. План самостоятельной работы студентов	6
6.3. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	6
7. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	7
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):	7
а) основная литература	7
б) дополнительная литература.....	7
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	7
10. Образовательные технологии	8
11. Оценочные средства (ОС):.....	9
11.1. Оценочные средства для входного контроля	9
11.2. Оценочные средства текущего контроля.....	9
11.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации	9

1. Цели и задачи дисциплины

Цель курса: дать системные знания о новейшем периоде истории российской государственности, познакомить с основными проблемами российского государственного строительства, познакомить с современными проблемами государственной службы и управления.

Задачи курса:

- Раскрыть особенности становления и устройства государственного аппарата Советской России – СССР, послужившего организационной базой современного государственного строительства и государственной службы, основные тенденции развития государственного аппарата РФ;
- Понимать функции государственной службы в современной политико-административной системе
- Понимать правовые и социальные основы политико-административного управления

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная учебная дисциплина входит в раздел Б1, базовая часть.

Изучение данной дисциплины опирается на знания, полученные в ходе освоения таких дисциплин как: История. В свою очередь, изучение дисциплины «История и организация государственной службы и государственного управления в РФ» является основой для овладения знаниями по таким дисциплинам как: Менеджмент

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения направлен на формирование следующих компетенций:
ОК-2 – способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
- функции государственной службы в современной политико-административной системе
- правовые и социальные основы политико-административного управления

Уметь:

- анализировать основную литературу и нормативно-правовые акты по курсу
- анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества

Владеть: методами анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

очное обучение

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		1	2	3	4
Аудиторные занятия (всего)	54	–	54		–
Лекции	18	–	18		–
Практические занятия (ПЗ)	36	–	36		–
Самостоятельная работа (всего)	54	–	54		–
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	36	–	36		–
Общая трудоемкость, часы	144	–	144		–
зачетные единицы	4	–	4		–

заочное обучение

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		1	2	3	4
Аудиторные занятия (всего)	8	–	8		–
Лекции	4	–	4		–
Практические занятия (ПЗ)	4	–	4		–
Самостоятельная работа (всего)	127	–	127		–
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	9	–	9		–
Общая трудоемкость, часы	144	–	144		–
зачетные единицы	4	–	4		–

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Управление, государственная служба. Предмет и методологические основы курса.

Формируемые компетенции: ОК-2

Тема 2. Исполнительная власть в политической системе.

Формируемые компетенции: ОК-2

Тема 3. Эволюция современного государства как фактор развития политико-административного управления

Формируемые компетенции: ОК-2

Тема 4. Современные политико-административные системы: место и функции государственной службы

Формируемые компетенции: ОК-2

Тема 5. История и организация государственной службы в РФ.

Формируемые компетенции: ОК-2

Тема 6. Правовые основы политико-административного управления

Формируемые компетенции: ОК-2

Тема 7. Реформирование государственной службы: концепции и программы.

Формируемые компетенции: ОК-2

Тема 8. Модели взаимодействия политиков и государственных служащих.

Формируемые компетенции: ОК-2

Тема 9. Взаимодействие государственной службы с институтами и структурами гражданского общества

Формируемые компетенции: ОК-2

Тема 10. Политико-административные основы местного самоуправления в России

Формируемые компетенции: ОК-2

5.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин (вписываются разработчиком)
1.	Менеджмент	1-10 темы

5.3. Разделы и темы дисциплин (модулей) и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела Наименование темы	Виды занятий в часах					
		Лекц.	Практ. зан.	Семина	Лаб.зан.	СРС	Всего
1.	Управление, государственная служба. Предмет и методологические основы курса	1	2			2	5
2.	Исполнительная власть в политической системе	1	2			6	9
3.	Эволюция современного государства как фактор развития политико-административного управления	2	4			8	14
4.	Современные политико-административные системы: место и функции государственной службы	2	4			8	14
5	История и организация государственной службы в РФ	3	6			10	19
6	Правовые основы политико-административного управления	1	2			6	9
7	Реформирование государственной службы: концепции и программы	2	4			6	16
8	Модели взаимодействия политиков и государственных служащих	2	4			6	12
9	Взаимодействие государственной службы с институтами и структурами гражданского общества	1	2			4	7
10	Политико-административные основы местного самоуправления в России	2	4			2	8
	Экзамен						36
	Всего	18	36			54	108

6. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1.	1-10	История и организация государственной службы в РФ	18	Реферативная работа, доклад	ОК-2
2.	1-10	Государственное управление в РФ	18	Реферативная работа, доклад	ОК-2

6.1. План самостоятельной работы студентов

№ нед	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов
	История и организация государственной службы в РФ	Подготовка к практическому занятию	Реферативная работа, доклад	Раздел 8	32
	Государственное управление в РФ	Подготовка к практическому занятию	Реферативная работа, доклад	Раздел 8	22

6.3. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

1. Самостоятельная (внеаудиторная) работы — важнейшая задача студента.
2. Самостоятельная работа студентов выражается в подготовке студента к практическим работам и семинарским занятиям на основании теоретического материала.
3. В качестве организационных форм занятий по дисциплине учебным планом определены лекционные, практические и семинарские занятия.
4. Практические работы направлены на обучение основам разработки нормативно-методических документов организации на основе требований стандартов. Практикум рассчитан на приобретение студентами углубленных знаний положений стандартов при организации документооборота.
5. Выполнение практических работ производится каждым студентом индивидуально.
6. Текущий контроль успеваемости предполагает оценку выполнения студентом всех видов работ, предусмотренных формами контроля знаний в соответствии с рабочей программой дисциплины.
7. К итоговому контрольному мероприятию допускаются только те студенты, которые отчитались за пропущенные занятия, т. е. выполнили и защитили все практические работы.

7. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

(не предусмотрено)

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):

а) основная литература

1. Архипова, Татьяна Григорьевна. Современная организация государственных учреждений России : Учебник / Т. Г. Архипова, Е. П. Малышева ; Рос.гос. гуманит. ун-т. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Изд-во РГГУ, 2007. - 606 с. ; 21 см. - Библиогр.: с. 583-586. - ISBN 978-5-7281-0927-3 29 экз.
2. Бахрах, Демьян Николаевич. Государственная служба России [Текст] : учеб.пособие / Д. Н. Бахрах. - М. : Проспект ; [Б. м.] : ТК Велби, 2007. - 150 с. ; 20 см. - ISBN 5-482-01391-х. - ISBN 978-5-482-01391-5 : всего 31
3. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учеб.для бакалавров : учеб. для студ. вузов, обуч. по направл. "Гос. и муницип. упр.". - ЭВК. - М. :Юрайт, 2014. - Режим доступа: . - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-9916-3474-8 :

б) дополнительная литература

1. Василенко, Ирина Алексеевна. ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ [Электронный ресурс] : учебник / Василенко И.А. - 6-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 494 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/D630BB4E-69BF-488F-A182-D44729934350>. - Режим доступа: "ЭБС Юрайт". - 5. - ISBN 978-5-9916-3279-9 :
2. Василенко, Ирина Алексеевна. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учеб.для бакалавров, учеб. для студ., обуч. по спец. "Политология" / И. А. Василенко. - 5-е изд., перераб. и доп. - ЭВК. - М. :Юрайт, 2013. - (Бакалавр.Базовый курс). - Режим доступа: . - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - 20 доступов. - ISBN 978-5-9916-2069-7 :
3. Знаменский, Дмитрий Юрьевич. ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА [Электронный ресурс] : учебник / Знаменский Д.Ю. - 2-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 355 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/D3FB07F2-5733-4369-8107-D8AEC1272239>. - Режим доступа: "ЭБС Юрайт". - 5. - ISBN 978-5-9916-6584-1 :
4. Игнатов, Владимир Георгиевич. Государственное и муниципальное управление [Текст] : введение в специальность. Основы теории и организации: Учеб.пособие / В. Г. Игнатов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : [б. и.] ; Ростов н/Д : МарТ, 2006. - 445 с. ; 21 см. - Библиогр. в конце разд. . - ISBN 5-241-00605-2 :сирфак (47),

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для материально-технического обеспечения практических занятий дисциплины «Организация и технология документационного обеспечения управления» используются компьютерные классы, лекционные аудитории и фонд библиотеки.

В компьютерном классе установлено 25 компьютеров и мультимедийный проектор.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения: <i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</i>	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью на 50 посадочных мест; оборудована техническими средствами обучения: компьютер (Системный блок Intel pentium 4 2.8 GHz) (1 штука), Монитор LG L1453S (1 штука); проектор ViewSonic pjg 5134, экран ScreenVtdiaEcot-3200*200MW 1:1, колонки, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «История и организация государственной службы и государственного управления в РФ».	DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I Mth Acdms Stdnt w/Faculty(15000 лицензий) Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221054045730177
Специальные помещения: <i>компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской</i>	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью на 14 посадочных мест; оборудована техническими средствами обучения: Компьютеры (Системный блок AMD Athlon II X2 250 3000 МГц(20 штук), Монитор LGFlatron L1742S (11 штук), Монитор ViewSonic VX715(9 штук)) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.	DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I Mth Acdms Stdnt w/Faculty(15000 лицензий) Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221054045730177

10. Образовательные технологии

При реализации программы дисциплины «Организация и технология документационного обеспечения управления» используются различные образовательные технологии.

В начале дисциплины применяется метод адаптивного обучения - способ организации учебного процесса с учетом индивидуального уровня подготовки обучаемого до начала учебного процесса (Введение, практическое занятие 1) и в процессе обучения.

На первом практическом занятии выясняется уровень индивидуальной подготовки студентов на основе результатов входного контроля по тестам с открытыми вопросами. Далее по темам курса каждый студент получает контрольные задания и активно участвует в достижении поставленной цели. При этом студент овладевает информационно-коммуникационными технологиями для подготовки презентации по теме практического занятия или доклада.

Во время аудиторных занятий лекции (18 часов) проводятся с использованием ПК и проектора, практические занятия (36 часа) – в виде группового обсуждения под руководством преподавателя проблем предметной области. В учебном процессе используются материалы печатные и в электронной форме; лекции и семинары в электронной форме.

Для реализации компетентностного подхода предусмотрено использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, контрольные работы, тестирование) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Тестирование – контроль знаний с помощью тестов с открытыми и закрытыми вопросами для текущей и промежуточной аттестации, самоконтроля. Заключительная тема модуля проводится в форме тестирования. Она позволяет выявить итоговый уровень подготовленности студента в зависимости от посещения им аудиторных занятий,

выполнения практических заданий и самостоятельной работы (практические занятия 1-18, темам 1-9).

Деловая игра – метод имитации (подражания, изображения) принятия решений персоналом разного уровня управления в производственных ситуациях (в учебном процессе – в искусственно созданных ситуациях), осуществляемый по заданным правилам группой людей в диалоговом режиме. Диалоговые игры применяются в качестве средства активного обучения в деловой игре «Создай своё предприятие (практическое занятие по теме 2 Раздела 2)

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, целом в учебном процессе составляют не менее 25% аудиторных занятий в соответствии с требованиями ФГОС и учетом специфики ООП. Занятия лекционного типа для групп студентов не составляют более 40% аудиторных занятий в соответствии с рабочим учебным планом

11. Оценочные средства (ОС):

11.1. Оценочные средства для входного контроля

Контрольные вопросы для входного контроля

1. Дайте определения понятий: государство, государственная власть, политическая система, государственное управление, государственная служба
2. Назовите и охарактеризуйте формы правления, типы политических режимов.
3. Назовите функции государственной службы.

11.2. Оценочные средства текущего контроля

Контрольные вопросы:

1. Какое место занимает исполнительная власть в политической системе?
2. Каковы сущность, происхождение, основные этапы становления и развития государства?
3. Назовите и охарактеризуйте основные принципы правового регулирования общественных отношений.
4. Дайте характеристику нормативно-правовой основе государственной службы РФ.
5. Охарактеризуйте концепции государственной службы
6. Охарактеризуйте пути реформирования государственной службы.
7. Расскажите о моделях взаимодействия политиков и государственных служащих.
8. Назовите и охарактеризуйте основные этапы развития государственной службы в России.
9. Охарактеризуйте взаимодействие государственной службы с институтами и структурами гражданского общества
10. Каковы политико-административные основы местного самоуправления в России?

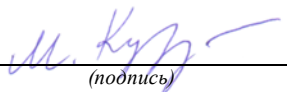
11.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Примерные вопросы для экзамена

1. Управление, государственная служба.
2. Предмет и методологические основы курса.
3. Исполнительная власть в политической системе.
4. Эволюция современного государства как фактор развития политико-административного управления
5. Современные политико-административные системы: место и функции государственной службы

6. История и организация государственной службы в РФ.
7. Правовые основы политико-административного управления
8. Реформирование государственной службы: концепции и программы.
9. Модели взаимодействия политиков и государственных служащих.
10. Взаимодействие государственной службы с институтами и структурами гражданского общества
11. Политико-административные основы местного самоуправления в России

Разработчики:



(подпись)

к.и.н., доцент

(занимаемая должность)

М.В. Кузнецова

(инициалы, фамилия)

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.