

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный технический университет
им. Р.Е. Алексеева»(НГТУ)

Образовательно-научный институт экономики и управления (ИНЭУ)
(Полное и сокращенное название института, реализующего данное направление)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института:

_____ Митяков С.Н.

подпись

ФИО

“10 ” июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.37 Организация государственных учреждений России
(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

_____ *(код и направление подготовки, специальности)*

Направленность: Организация документационного обеспечения управления

_____ *(наименование профиля, программы магистратуры, специализации)*

Форма обучения: очная; заочная

_____ *(очная, очно-заочная, заочная)*

Год начала подготовки 2021

Выпускающая кафедра МИиФН

аббревиатура кафедры

Кафедра-разработчик МИиФН

аббревиатура кафедры

Объем дисциплины 180/5

часов/з.е

Промежуточная аттестация экзамен

экзамен, зачет с оценкой, зачет

Разработчик (и): к.п.н, доцент Лысцев М.С.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

НИЖНИЙ НОВГОРОД, 2021 год

Рецензент¹: Казаков Михаил Анатольевич, д.п.н, профессор
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины: разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 29.10.2020 г. № 1343 на основании учебного плана принятого УМС НГТУ
протокол от №6 от 10.06.2021

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Методология, история и философия науки» протокол № 4/1 от 03.06.2021

Зав. кафедрой д.и.н, профессор, Гордина Е.Д. _____
подпись

Программа рекомендована к утверждению ученым советом института экономики и управления, Протокол № 4/1 от 09.06.2021

Рабочая программа зарегистрирована в УМУ регистрационный № 46.03.02 - д - 38
Начальник МО _____

Заведующая отделом комплектования НТБ _____ Н.И.Кабанина

¹ Рецензент должен быть с другой профильной кафедры или организации. Шаблон рецензии указан в приложении 1.

СОДЕРЖАНИЕ

ОГЛАВЛЕНИЕ.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
1.1. Цель освоения дисциплины:.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ ПО СЕМЕСТРАМ	8
4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ	10
5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.	17
5.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	17
5.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания.....	17
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	20
6.1. Учебная литература	20
6.2. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА.	21
6.3. Перечень журналов по профилю дисциплины:.....	21
6.4. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям	21
7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	21
7.1. Перечень информационных справочных систем	21
7.2. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства необходимого для освоения дисциплины.....	21
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ	22
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	23
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	24
10.1. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	24
10.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА	25
10.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ	25
11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	25
11.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА В ХОДЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	25
11.1.1. Типовые вопросы (задания) для устного опроса	25
11.1.2. Типовые вопросы для промежуточной аттестации в форме экзамена.....	26

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Целью (целями) освоения дисциплины является: формирование у студентов целостного представления о системах государственного управления и местного самоуправления в соответствии с тенденциями политического и экономического развития России.

1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):.

- 1) осознание места каждого из государственных учреждений в системе государственного управления страны;
- 2) получение навыков ретроспективного анализа;
- 3) выработка навыков и умений исследовательской работы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина (модуль) «Организация государственных учреждений России» включена в перечень дисциплин базовой части, определяющий направленность ОП. Дисциплина реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОП ВО и УП.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, полученных в процессе обучения в рамках дисциплин «История России», «История государственных учреждений».

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при изучении следующих дисциплин: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Рабочая программа дисциплины «Организация государственных учреждений России» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Таблица 1- Формирование компетенций дисциплинам

Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно	Семестры, формирования дисциплины Компетенции берутся из Учебного плана по направлению подготовки бакалавра /специалиста/магистра							
Код компетенции ОПК-1	1	2	3	4	5	6	7	8
История Нижегородского края								
Вспомогательные исторические дисциплины								
История делопроизводства и архивного дела								
Организация государственных учреждений России								
История государственных учреждений								
История международных отношений								
Подготовка к процедуре защиты и								

защита выпускной квалификационной работы								
Код компетенции ОПК-2	1	2	3	4	5	6	7	8
Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле								
Документоведение								
Архивоведение								
Государственные, муниципальные и ведомственные архивы								
Организация государственных учреждений России								
Маркетинг информационных продуктов и услуг								
Этика государственной службы и государственного служащего								
Деловые коммуникации организации								
Деловая культура организации								
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы								
Код компетенции УК-11	1	2	3	4	5	6	7	8
Социология								
Правоведение								
Организация государственных учреждений России								
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы								

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

Таблица 2- Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине			Оценочные средства	
					Текущего контроля	Промежуточной аттестации
ОПК-1 Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ИОПК-1.1. Понимает, критически анализирует и использует базовую историческую информацию в профессиональной деятельности. ИОПК-1.2. Использует в профессиональной деятельности базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования.	Знать: - навыки анализа исторической информации и новейшие представления о проблемах и перспективах развития российской государственности; исторические особенности и тенденции развития государственного аппарата (ИОПК-1.1); - основные методы исторического исследования в области государственного управления СССР и Российской Федерации (ИОПК-1.2).	Уметь: - проводить анализ этапов развития государственных учреждений СССР и Российской Федерации и знает представления о проблемах и перспективах развития современной российской государственности (ИОПК-1.1); - применять базовые знания в области государственного управления в профессиональной деятельности (ИОПК-1.2).	Владеть: - навыками анализа исторической информации о проблемах и перспективах развития российской государственности (ИОПК-1.1); - навыками исторического исследования в области государственного управления (ИОПК-1.2).	Типовые вопросы (задания) для устного опроса	Вопросы для устного собеседования
ОПК-2 Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ИОПК-2.3. Ориентируется в особенностях систем органов государственной и муниципальной власти	Знать: - основные категории и понятия, используемые в дисциплине; особенности анализа функционирования систем органов власти, государственной и муниципальной служб (ИОПК-2.3).	Уметь: - использовать методы оценки эффективности деятельности государственных служащих; прогнозировать развитие органов власти (ИОПК-2.3);	Владеть: - навыками анализа информации об органах власти и функционировании государственной и муниципальной служб (ИОПК-2.3).		
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-11.2. Планирует, организывает и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме	Знать: - основные принципы предотвращения коррупции в органах власти (ИУК-11.2); - принципы выявления и способы формирования нетерпимого отношения к кор-	Уметь: - планировать мероприятия предотвращающие коррупцию в органах власти (ИУК-11.2) - выявлять проявления коррупции в професси-	Владеть: - навыками предотвращения коррупции в органах власти (ИУК-11.2); - навыками выявления проявлений кор-		

	ИУК-11.3. Осуществляет взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	рупции. (ИУК-11.3);	ональной сфере (ИУК-11.3);	рупции в своей профессиональной сфере (ИУК-11.3)		
--	--	---------------------	----------------------------	--	--	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зач.ед. 180 часов, распределение часов по видам работ семестрам представлено в таблицах 3 и 4.

Таблица 3. Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Трудоёмкость в час		
	Всего час.	В т.ч. по семестрам	
		7	
Формат изучения дисциплины	с использованием элементов электронного обучения		
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	180/5	180/5	
1. Контактная работа:	74	74	
1.1. Аудиторная работа, в том числе:	68	68	
занятия лекционного типа (Л)	34	34	
занятия семинарского типа (ПЗ-семинары, практ. занятия и др.)	34	34	
лабораторные работы (ЛР)			
1.2. Внеаудиторная, в том числе	6	6	
курсовая работа (проект) (КР/КП) (консультация, защита)			
текущий контроль, консультации по дисциплине	6	6	
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)			
2. Самостоятельная работа (СРС)	61	61	
реферат/эссе (подготовка)			
расчётно-графическая работа (РГР) (подготовка)			
контрольная работа			
курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)			
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, рубежному контролю и т.д.)	61	61	
Подготовка к экзамену (контроль)	45	45	

Таблица 4. Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Трудоёмкость в час		
	Всего час.	В т.ч. по семестрам	
		7	
Формат изучения дисциплины	с использованием элементов электронного обучения		
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	180/5	180/5	
1. Контактная работа:	18	18	
1.3. Аудиторная работа, в том числе:	12	12	
занятия лекционного типа (Л)	8	8	
занятия семинарского типа (ПЗ-семинары, практ. занятия и др.)	4	4	
лабораторные работы (ЛР)			
1.4. Внеаудиторная, в том числе	6	6	

Вид учебной работы	Трудоёмкость в час		
	Всего час.	В т.ч. по семестрам	
		7	
курсовая работа (проект) (КР/КП) (консультация, защита)			
текущий контроль, консультации по дисциплине		6	
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)			
2. Самостоятельная работа (СРС)	153	153	
реферат/эссе (подготовка)			
расчётно-графическая работа (РГР) (подготовка)			
контрольная работа			
курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)			
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, рубежному контролю и т.д.)	153	153	
3. Подготовка к экзамену (контроль)	9	9	

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Таблица 5 -Содержание дисциплины, структурированное по темам (очная форма обучения)

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час				
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час					
7 семестр									
ОПК-1 ОПК-2 УК-11	Раздел 1. Государственное управление в РСФСР и СССР (1918-1991гг.)								
	Тема 1. Революции 1917 г. Становление системы управления РСФСР в годы Гражданской войны	2				подготовка к лекциям			
	Тема 2. Образование СССР. Система управления в 1920-30-е гг.	2				подготовка к лекциям			
	Практическое занятие №1. Становление советской системы управления в послереволюционный период (1918-1940 гг.)			4	3	подготовка к практическим занятиям			
	Тема 3. Система управления Советским Союзом в годы Великой Отечественной войны	2				подготовка к лекциям			
	Тема 4. Восстановление системы управления СССР в послевоенное десятилетие	2				подготовка к лекциям			
	Практическое занятие №2. Изменения в системе управления СССР в период Великой Отечественной войны и послевоенное десятилетие			4	3	подготовка к практическим занятиям			
	Тема 5. Реформирование органов управления СССР в 1950-60-е гг.	2				подготовка к лекциям			

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час				
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час					
	Тема 6. Административно-командная система управления СССР в 1965-1985 гг.	2				подготовка к лекциям			
	Практическое занятие №3. Реформирование и стагнация системы управления СССР (1950-е -1980-е гг.)			4	3	подготовка к практическим занятиям			
	Тема 7. Кризис системы управления Советского Союза во второй половине 1980-х гг.	2				подготовка к лекциям			
	Тема 8. Реформирование и распад системы управления СССР в 1990-1991 гг.	2				подготовка к лекциям			
	Практическое занятие №4. Система государственного управления СССР в годы перестройки и ее распад (1985-1991гг.)			4	3	подготовка к практическим занятиям			
	Самостоятельная работа по освоению 1 раздела:				14				
	Итого по 1 разделу	16		16	26				
ОПК-1 ОПК-2 УК-11	Раздел 2. Становление современной российской государственности (1992-2018гг.)								
	Тема 9. Реформирование органов управления РФ в 1992-1993 гг.	2				подготовка к лекциям			
	Тема 10. Становление системы управления РФ в 1993-1999 гг.	2				подготовка к лекциям			
	Практическое занятие №5. Становление новой системы государственно-			4	4	подготовка к практическим занятиям			

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час				
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час					
	го управления России (1992-1999гг.)								
	Тема 11. Формирование новых орга-нов управления в 2000-2018 гг.	2				подготовка к лекциям			
	Тема 12. Организация управления субъектами РФ в 2000-2018 гг.	2				подготовка к лекциям			
	Практическое занятие №6 Реформи-рование системы государственного управления России (2000-2018гг.)			4	4	подготовка к практи-ческим занятиям			
	Тема 13. Система органов государ-ственной власти РФ	2				подготовка к лекциям			
	Тема 14. Общая характеристика фе-деральных органов исполнительной власти	2				подготовка к лекциям			
	Практическое занятие №7. Органи-зация федеральных государственных учреждений РФ			4	4	подготовка к практи-ческим занятиям			
	Тема 15. Общая характеристика фе-деральных органов законодательной власти	2				подготовка к лекциям			
	Тема 16. Судебные органы и прокура-тура РФ	2				подготовка к лекциям			
	Практическое занятие №8. Органи-зация правоохранительных и судеб-ных органов РФ			4	4	подготовка к практи-ческим занятиям			
	Тема 17. Система органов управления					подготовка к лекциям			

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час				
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час					
	в субъектах РФ								
	Практическое занятие №9. Региональные органы власти и местное самоуправление			2	4	подготовка к практическим занятиям			
	Самостоятельная работа по освоению 2 раздела:				15				
	Итого по 2 разделу	18		18	35				
	ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	34		34	61				
	ИТОГО по дисциплине	34		34	61				

Таблица 6 -Содержание дисциплины, структурированное по темам (заочная форма обучения)

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час				
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час					
7 семестр									
ОПК-1 ОПК-2 УК-11	Раздел 1. Государственное управление в РСФСР и СССР (1918-1991гг.)								
	Тема 1. Революции 1917 г. Становле- ние системы управления РСФСР в годы Гражданской войны								

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час				
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час					
	Тема 2. Образование СССР. Система управления в 1920-30-е гг.	1				подготовка к лекциям			
	Практическое занятие №1. Становление советской системы управления в послереволюционный период (1918-1940 гг.)								
	Тема 3. Система управления Советским Союзом в годы Великой Отечественной войны	1				подготовка к лекциям			
	Тема 4. Восстановление системы управления СССР в послевоенное десятилетие								
	Практическое занятие №2. Изменения в системе управления СССР в период Великой Отечественной войны и послевоенное десятилетие			1	12	подготовка к практическим занятиям			
	Тема 5. Реформирование органов управления СССР в 1950-60-е гг.	1				подготовка к лекциям			
	Тема 6. Административно-командная система управления СССР в 1965-1985 гг.								
	Практическое занятие №3. Реформирование и стагнация системы управления СССР (1950-е -1980-е гг.)			1	18	подготовка к практическим занятиям			
	Тема 7. Кризис системы управления Советского Союза во второй половине 1980-х гг.								

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час				
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час					
	Тема 8. Реформирование и распад системы управления СССР в 1990-1991 гг.	1				подготовка к лекциям			
	Практическое занятие №4. Система государственного управления СССР в годы перестройки и ее распад (1985-1991гг.)								
	Самостоятельная работа по освоению 1 раздела:				46				
	Итого по 1 разделу	4		2	76				
ОПК-1 ОПК-2 УК-11	Раздел 2. Становление современной российской государственности (1992-2018гг.)								
	Тема 9. Реформирование органов управления РФ в 1992-1993 гг.								
	Тема 10. Становление системы управления РФ в 1993-1999 гг.	1				подготовка к лекциям			
	Практическое занятие №5. Становление новой системы государственного управления России (1992-1999гг.)								
	Тема 11. Формирование новых органов управления в 2000-2018 гг.	1				подготовка к лекциям			
	Тема 12. Организация управления субъектами РФ в 2000-2018 гг.								
	Практическое занятие №6 Реформирование системы государственного управления России (2000-2018гг.)			1	15	подготовка к практическим занятиям			

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час				
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час					
	Тема 13. Система органов государственной власти РФ								
	Тема 14. Общая характеристика федеральных органов исполнительной власти								
	Практическое занятие №7. Организация федеральных государственных учреждений			1	15	подготовка к практическим занятиям			
	Тема 15. Общая характеристика федеральных органов законодательной власти								
	Тема 16. Судебные органы и прокуратура РФ	1				подготовка к лекциям			
	Практическое занятие №8. Организация правоохранительных и судебных органов РФ								
	Тема 17. Система органов управления в субъектах РФ	1				подготовка к лекциям			
	Практическое занятие №9. Региональные органы власти и местное самоуправление								
	Самостоятельная работа по освоению 2 раздела:								
	Итого по 2 разделу	4		2	47				
	ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	8		4	153				
	ИТОГО по дисциплине	8		4	153				

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

5.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

5.1.1. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (экзамен) в п.11.1.2.

5.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

При промежуточном контроле успеваемость студентов оценивается по четырехбалльной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 7. При текущем контроле (контрольные недели)

Шкала оценивания	Экзамен
$40 < R \leq 50$	Отлично
$30 < R \leq 40$	Хорошо
$20 < R \leq 30$	Удовлетворительно
$0 < R \leq 20$	Неудовлетворительно

Таблица 8 - Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			
		Оценка «неудовлетворительно» 0-40% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка «удовлетворительно» 41-60% от max рейтинговой оцен- ки контроля	Оценка «хорошо» 61-80% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка «отлично» 81-100% от max рейтинговой оценки контроля
ОПК-1 Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ИОПК-1.1. Понимает, критически анализирует и использует базовую историческую информацию в профессиональной деятельности	<i>Не знает</i> фактическую сторону исторического процесса. <i>Не владеет</i> навыками анализа учебной и научной литературы, исторических источников	<i>Знает</i> фрагментарно фактическую сторону исторического процесса. Испытывает серьезные затруднения при анализе и использовании исторической информации в профессиональной деятельности. Очень слабо <i>владеет</i> навыками анализа учебной и научной литературы, исторических источников	<i>Знает</i> (с небольшими пробелами) фактическую сторону исторического процесса. <i>Умеет</i> анализировать и использовать базовую историческую информацию в профессиональной деятельности. <i>Владеет</i> навыками анализа учебной и научной литературы, исторических источников на среднем уровне	<i>Знает</i> в полном объеме фактическую сторону исторического процесса. <i>Умеет</i> критически анализировать и использовать базовую историческую информацию в профессиональной деятельности. <i>Владеет</i> навыками анализа учебной и научной литературы, исторических источников на высоком уровне.
	ИОПК-1.2. Использует в профессиональной деятельности базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования	<i>Не умеет</i> использовать в профессиональной деятельности базовые знания в области специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования.	Испытывает серьезные затруднения при использовании в профессиональной деятельности базовых знаний в области специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования.	Хорошо использует в профессиональной деятельности базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования.	Отлично использует в профессиональной деятельности базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования
ОПК-2 Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ИОПК-2.3. Ориентируется в особенностях систем органов государственной и муниципальной власти	Не ориентируется в особенностях систем органов государственной и муниципальной власти. Не знает систему органов управления РФ и субъектов РФ	Плохо ориентируется в особенностях систем органов государственной и муниципальной власти. Частично знает систему органов управления РФ и субъектов РФ	Хорошо ориентируется в особенностях систем органов государственной и муниципальной власти. Знает систему органов управления РФ и субъектов РФ	Отлично ориентируется в особенностях систем органов государственной и муниципальной власти. Знает систему органов управления РФ и субъектов РФ

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-11.2. Планирует, организывает и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.	Не умеет организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.	Частично умеет организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме	Хорошо планирует, организывает мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме	Планирует, организывает и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.
	ИУК-11.3. Осуществляет взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.	Не умеет осуществлять взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.	Удовлетворительно умеет осуществлять взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	Хорошо умеет осуществлять взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	Осуществляет на отлично взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.

Таблица 9. Критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	Оценки "отлично" заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавший уверенное, скоординированное, содержательное выступление.
Средний уровень «4» (хорошо)	Оценки "хорошо" заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе, но допускающий ошибки в анализе отдельных разделов. Оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению, но показавший недостаточно развитые умения в применении знаний (в частности, в устной речи).
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	Оценки "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим существенные погрешности в ответе.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	Оценка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Оценка "неудовлетворительно" ставится обучающимся, не ответившим правильно на поставленные вопросы или отказавшимся от ответа.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература, печатные издания библиотечного фонда

СПИСОК ИЗДАНИЙ

Основная литература

№ п/п	Автор(ы)	Заглавие	Издательство, год издания	Назначение, вид издания, гриф	Кол-во экз. в библиотеке
1	Р.Т. Мухаев	История государственного управления в России	М.: Юнити-Дана, 2007.	Учебник	10
2	О.Ю. Шаходанова	Организация государственных учреждений России	Тюмень: ТюмГУ, 2018.	Учебное пособие	ЭБС Лань

Дополнительная литература

№ п/п	Автор(ы)	Заглавие	Издательство, год издания	Назначение, вид издания, гриф	Кол-во экз. в библиотеке
1	Под ред. В.Г. Игнатова	История государственного управления России	Ростов н/Д : Феникс, 2003.	Учебник	1

2	В.В. Моисеев	История государственного управления России	М.: КНОРУС, 2010.	Учебное пособие	1
3	М.Ф. Маркова	Организация государственных учреждений России	Санкт-Петербург: ИЭО СПбУТУиЭ, 2012.	Учебное пособие	ЭБС Лань

6.2. Справочно-библиографическая литература.

1. История государственного управления в России (X-XXI вв.): Хрестоматия / Под ред. Р.Г. Пихои. - М.: Изд-во РАГС, 2003.
2. Государственная власть СССР. Высшие органы власти и управления и их руководители. 1923-1991 гг.: Ист.-биограф. справ. / Сост. В.И. Ивкин. М.: РОССПЭН, 1999.

6.3. Перечень журналов по профилю дисциплины

- 6.2.1. Государственное управление. Электронный вестник.
- 6.2.2. ВОПРОСЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ. PUBLIC ADMINISTRATION ISSUES
- 6.2.3. Управление

6.4. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Для закрепления материала разработаны специальные задания для организованной самостоятельной работы. Задания приведены в УМКД по дисциплине «Организация государственных учреждений России» на кафедре "МИиФН".

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный процесс по дисциплине обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

7.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 7.1.1. Научная электронная библиотека E-LIBRARY.ru. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> Электронный каталог книг <http://library.nntu.nnov.ru/>
- 7.1.2. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.
- 7.1.3. Открытое образование [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://openedu.ru/>. - Загл с экрана.
- 7.1.4. Университетская информационная система Россия [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/>. – Загл. с экрана.
- 7.1.5. Научно-техническая библиотека НГТУ <http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/bibl.html>

7.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 10. Перечень электронных библиотечных систем

№	Наименование ЭБС	Ссылка к ЭБС
1	Консультант студента	http://www.studentlibrary.ru/
2	Лань	https://e.lanbook.com/
3	Юрайт	https://biblio-online.ru/

В таблице 11 указан перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Таблица 11 - Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение, используемое в университете на договорной основе	Программное обеспечение свободного распространения
1	2
Microsoft Windows XP, Prof, S/P3 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14)	Open Office 4.1.1 (лицензия Apache License 2.0)
Microsoft Windows 7 (подписка MSDN 4689, подписка DreamSparkPremium, договор № Tr113003 от 25.09.14)	Adobe Acrobat Reader (FreeWare)
Visual Studio 2008 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14)	
Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655)	
Microsoft Office (лицензия № 43178972)	
Adobe Design Premium CS 5.5.5 (лицензия № 65112135)	
Dr.Web (договор № 31704840788 от 20.03.17)	

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

В таблице 12 указан перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ (удаленный доступ). Данный перечень подлежит обновлению в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В данном разделе могут быть приведены ресурсы (ссылки на сайты), на которых можно найти полезную для курса информацию, в т.ч. статистические или справочные данные, учебные материалы, онлайн курсы и т.д.

Таблица 12 - Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы	Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети университета)
1	2	3
1	Электронная база избранных статей по философии	http://www.philosophy.ru/
2	Единый архив экономических и социологических данных	http://sophist.hse.ru/data_access.shtml
3	Базы данных Национального совета по оценочной деятельности	http://www.ncva.ru
4	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	доступ из локальной сети

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

В таблице 13 указан перечень образовательных ресурсов, имеющих формы, адаптированные к ограничениям их здоровья, а также сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. При заполнении таблицы может быть использована информация, размещенная в подразделе «Доступная среда» специализированного раздела сайта НГТУ «Сведения об образовательной организации»: <https://www.nntu.ru/sveden/accenv/>

Таблица 13 - Образовательные ресурсы для инвалидов и лиц с ОВЗ

№	Перечень образовательных ресурсов, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования
1	ЭБС «Консультант студента»	озвучка книг и увеличение шрифта
2	ЭБС «Лань»	специальное мобильное приложение - синтезатор речи, который воспроизводит тексты книг и меню навигации

№	Перечень образовательных ресурсов, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования
3	ЭБС «Юрайт»	версия для слабовидящих

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения занятий по дисциплине, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения

В таблице 14 перечислены:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые должны оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НГТУ.

Таблица 14 - Оснащенность аудиторий и помещений для самостоятельной работы студентов по дисциплине

№	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Краткий перечень основного оборудования	Интернет
1	6131 – компьютерный класс	12 рабочих мест, mega, Blender. экран, доска Intel Pentium CPU G850@2.9GHz,/4Gb,Hdd 500Ggb 2 2.1-шт Преподавательский ПК CPUPentium Dual Core E5300 @2.6GHz, 4Gb,HD Graphics,Hdd 250Ggb в LAN сети, с подключением к интернету;	+
2	6130 – компьютерный класс	10 рабочих мест, оборудованных PC Intel Core i3-3210@ 3.2 GHz;4 Gb;HDGraphics Hdd 320Ggb, в LAN сети, с подключением к интернету, - 1шт Intel Cel. CPUe3400@2.0Ghz , HDGraph,4Gb,Hdd 250: 1- шт.Intel Pentium CPU G850@2.9Ghz 4Gb,Hdd 500Ggb;-2шт Intel Core i3;-1шт-AMD Athlon(TM)64 XII Dual Core 6400 2.9Ghz, 4Gb;Hdd 320 Ggb	+
4	6302 – мультимедийная аудитория	ноутбук IntelCorei3 CPU 2.60 GHz /2 Gb RAM/HDD 250Gb/DVD-ROM, проектор BenQ, экран	wi-fi

5	6304 – мультимедийная аудитория	ноутбук IntelCorei3 CPU 2.60 GHz /2 Gb RAM/HDD 250Gb/DVD-ROM, проектор BenQ, экран	wi-fi
---	--	--	-------

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, проводиться в электронной информационно-образовательной среде университета, а также дистанционно (он-лайн) с применением Zoom и Skype. В случае проведения части контактной работы по дисциплине с применением указанных технологий (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа эквивалентна аудиторной работе.

При преподавании дисциплины «Организация государственных учреждений России», используются современные образовательные технологии, позволяющие повысить активность студентов при освоении материала курса и предоставить им возможность эффективно реализовать часы самостоятельной работы.

Лекционный материал курса сопровождается мультимедийными презентациями, в которых наглядно преподносятся информация различных разделов курса, что дает возможность обсудить материал со студентами во время чтения лекций, активировать их деятельность при освоении материала.

На практических занятиях приветствуются доклады по вопросам семинарского занятия с мультимедийными презентациями, сообщения по персоналиям, с обязательными последующими обсуждениями. Иницируется активность студентов, поощряется дополнительные вопросы по материалу, практикуется индивидуальный ответ на вопросы студента.

Все вопросы, возникшие при самостоятельной работе над домашним заданием, также подробно разбираются на практических занятиях.

Используется личностно-ориентированный подход, работа в малых группах для обсуждения проблемных заданий. Рекомендуются методы успешного самостоятельного усвоения материала в зависимости от уровня его базовой подготовки.

Указанные технологии позволяют студентам проявить себя, получить навыки самостоятельного изучения материала, общаться с членами коллектива в режиме дискуссий, что, в конечном счете, способствует повышению уровня знаний в группе.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов в процессе текущего контроля.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена с учетом текущей успеваемости.

Результат обучения считается сформированным на повышенном уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, использует в ответе дополнительный материал. Все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты, проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается сформированным на пороговом уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установ-

ленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже трех по оценочной системе, что соответствует допороговому уровню.

10.2. Методические указания для занятий лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала.

10.3. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 6.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут работать на компьютере в специализированных аудиториях для самостоятельной работы. В аудиториях имеется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости

Для текущего контроля знаний студентов по дисциплине проводится комплексная оценка знаний, включающая

1. Проведение практических работ;
2. Типовые вопросы для устного опроса;
3. Экзамен

11.1.1. Типовые вопросы (задания) для устного опроса

1. Какие органы власти управляли страной после отречения от престола Николая II? Каков был их социально-политический (партийный) состав?
2. Назовите первые декреты Советской власти и кратко охарактеризуйте их содержание.
3. Как называлось первое советское правительство? Кто его возглавлял? Какие политические силы там были представлены?
4. Когда и с каким итогом работало в России Учредительное собрание?
5. Назовите дату образования СССР. Какова была административно-территориальная форма этого государства и состав на момент образования?

6. Назовите причины перехода от политики «военного коммунизма» к новой экономической политике
7. Когда произошел переход от функционально-отраслевого к территориальному и отраслевому принципам управления?
8. Рассмотрите изменения в системе управления во второй половине 1930-х гг.; разукрупнение и создание новых наркоматов
9. Рассмотрите перестройку работы Советов и особенности их деятельности в 1941-1945 гг.
10. Роль Июльского пленума ЦК КПСС 1953 г. в перестройке органов государственной безопасности
11. Основные тенденции государственного управления в 1957-1964 гг.
12. Расскажите идеи создания демократического социализма и поиск путей выхода из кризиса советской системы в 1980-е гг.
13. Расскажите новую модель Союза Суверенных Республик, ее содержание; усилия центральной власти по заключению нового Союзного договора
14. Противостояние руководителей высших органов власти РФ, начало разработки новой Конституции и конституционный кризис 1992–1993 гг.
15. Рассмотрите становление новой системы федеральных и региональных органов государственной власти и управления в 1993-1999 гг.
16. Рассмотрите эволюцию системы формирования Федерального Собрания в 2000-2018 гг.
17. Расскажите об изменениях системы взаимоотношений между Центром и регионами после реформы Совета Федерации и создания федеральных округов
18. Роль Государственного Совета, как органа взаимодействия глав регионов с главой государства
19. Рассмотрите особенности взаимоотношений между государственной властью и местным управлением на современном этапе
20. Рассмотрите основные тенденции развития местного самоуправления в XXI веке

11.1.2. Типовые вопросы для промежуточной аттестации в форме экзамена

Примерные вопросы к промежуточной аттестации (экзамена):

1. Изменения в организации государственных учреждений после Февраля 1917 года
 2. Становление и развитие органов управления советской власти в РСФСР в годы Гражданской войны
 3. Центральные государственные учреждения СССР в 1920-30-х годах
 4. Особенности государственного управления СССР в годы Великой Отечественной войны
 5. Развитие и реформирование системы управления СССР в послевоенные годы (1946-1964 гг.)
 6. Эволюция и стагнация системы управления СССР в 1965-1985 гг.
 7. Верховный Совет СССР в период перестройки
 8. Местные органы СССР в период перестройки
 9. Президент СССР
 10. Верховный Совет РСФСР в период перестройки
 11. Президент РСФСР
 12. Местные органы РСФСР в 1990-1991 гг.
 13. Органы власти и управления субъектами РФ в 1992-1993 гг.
- Понятие и система органов государственной власти в Российской Федерации
14. Общие принципы организации и деятельности органов государственной власти в Российской Федерации
 15. Принцип разделения власти и система сдержек и противовесов по Конституции РФ
 16. Функции и полномочия Президента Российской Федерации

17. Администрация Президента РФ. Взаимодействие Президента РФ с федеральными органами государственной власти
18. Структура и порядок формирования палат Федерального Собрания РФ
19. Компетенция палат Федерального собрания Российской Федерации
20. Правительство РФ: порядок формирования, отставка
21. Структура федеральных органов исполнительной власти
22. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти
23. Конституционный суд РФ: статус и полномочия
24. Высшие суды РФ
25. Система органов прокуратуры в Российской Федерации, принципы организации и деятельности
26. Взаимодействие органов государственной власти и органов местного самоуправления

Полный фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации находится на кафедре «Методология, история и философия науки».

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института

«__» _____ 202__ г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины

«_____»
индекс по учебному плану, наименование

для подготовки бакалавров/ специалистов/ магистров

Направление:

Направленность:

Форма обучения _____

Год начала подготовки: ____ 2021 ____

Курс _____

Семестр _____

а) В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 2021 г. начала подготовки.

б) В рабочую программу вносятся следующие изменения (указать на какой год начала подготовки):

1)

2)

3)

Разработчик (и): _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) «__» _____ 202__ г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
_____ протокол № _____ от «__» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой _____

Лист актуализации принят на хранение:

Заведующий выпускающей кафедрой _____ «__» _____ 202__ г.

Методический отдел УМУ: _____ «__» _____ 202__ г.

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины
«Организация государственных учреждений России»
ОП ВО по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»,
направленность «Организация документационного обеспечения управления»
(квалификация выпускника – бакалавр)

Казаковым Михаилом Анатольевичем, профессором кафедры политологии Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского, д.п.н. (далее по тексту – рецензент), проведена рецензия рабочей программы дисциплины «Организация государственных учреждений России» ОП ВО по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», направленность «Организация документационного обеспечения управления» (бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет имени Р.Е. Алексеева», на кафедре «Методология, история и философия науки» (разработчик – Лысцев Михаил Сергеевич, доцент).

Рассмотрев представленные для рецензии материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Программа соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение». Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам. Представленная в Программе *актуальность* учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к базовой части учебного цикла – Б1.

Представленные в Программе *цели* дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

В соответствии с Программой за дисциплиной «Организация государственных учреждений России» закреплены компетенции ОПК-1, ОПК-2, УК-11. Дисциплина и представленная Программа *способны реализовать* их в заявленных требованиях.

Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть *соответствуют* специфике и содержанию дисциплины и *демонстрируют возможность* получения заявленных результатов.

Общая трудоёмкость дисциплины «Организация государственных учреждений России» составляет 5 зачетных единицы (180 часов). Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин *соответствует* действительности. Дисциплина «Организация государственных учреждений России» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», и возможность дублирования в содержании отсутствует.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий *соответствуют* специфике дисциплины.

Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, *соответствуют* требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Представленные и описанные в Программе формы *текущей* оценки знаний (опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и выступления и участие в дискуссиях), *соответствуют* специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме экзамена, что *соответствует* статусу дисциплины, как дисциплины базовой части учебного цикла – Б1 ФГОС ВО направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Нормы оценки знаний, представленные в Программе, *соответствуют* специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Организация государственных учреждений России» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Комплект оценочных средств студентам по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Организация государственных учреждений России».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Организация государственных учреждений России» ОПОП ВО по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», направленность «Организация документационного обеспечения управления» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Лысцевым М.С., доцентом кафедры «Методология, история и философия науки», соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при ее реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Доктор политических наук,
профессор кафедры политологии
ИМОМИ ННГУ им. Н.И. Лобачевского

М.А. Казаков

«_____» _____ 2021 г.