

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

А.Н.Харитонов

«02» _июня_ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой _ТиИГиП

А.Н.Харитонов

«02» _июня_ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В РОССИИ

Составитель

Арсеньева Г.В., к.юр.н., доцент

Направление подготовки

46.03.02 – Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) ОПОП

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

Заочная

Год приема

2021

Курс

2

Семестр

3

Астрахань, 2022 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целью изучения дисциплины «Организация государственных учреждений в России» является формирование у студентов системного представления о системе государственных учреждений в современной России.

Дисциплина позволяет освоить историю и особенности организации различных государственных учреждений в России в различные исторические этапы с преимущественным вниманием к современному этапу развития.

1.2. Задачи дисциплины:

- проследить этапы исторического развития государственных учреждений;
- изучить принципы работы государственных учреждений;
- проанализировать состояние и перспективы развития государственных учреждений России на современном этапе.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Дисциплина «Организация государственных учреждений в России» относится к дисциплинам базовой части.

Дисциплина встраивается в структуру ОПОП как с точки зрения преемственности содержания, так и с точки зрения непрерывности процесса формирования компетенций выпускника.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Конституционное право

Знание основ конституционного строя РФ.

Умение оценивать текущую структуру государственных учреждений России с правовой точки зрения.

Навыки аналитического мышления.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

Государственные, ведомственные и муниципальные архивы.

Также дисциплина поможет студентам при написании бакалаврской работы.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОПВО по данному направлению подготовки (специальности):

Универсальные компетенции: УК-4. Способен осуществлять делопроизводственную коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах);

Профессиональные (ПК): ПК-1 Способен организовывать документирование управленческой деятельности в организации

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения формируемые знания, умения, навыки

компетенции		формируемые знания, умения, навыки		
код в ооп	название	знать	уметь	владеть
УК 4	УК-4. Способен осуществлять делопроизводственную коммуникацию в устной и письменной	УК-4.1 .1 Знает особенности устного и письменного общения на	УК-4.2.1 Умеет применять различные методы делового общения на русском и	УК-4.3 .1 Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном

	формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах);	русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	иностранном языках как в устной, так и в письменной форме.	языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках
ПК-1	ПК-1 Способен организовывать документирование управленческой деятельности в организации	ПК-1.1.1 Знает нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере документационного обеспечения управления, состав управленческих документов организации, принципы и методы упорядочения состава документов организации	ПК-1.2 .1 Умеет применять конкретные виды документов для реализации функций управления в организации, разрабатывать стандарты документирования управленческой деятельности организации	ПК-1.3.1 Владеет навыками оптимизации состава документов организации в соответствии с ее деловыми процессами

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), в том числе 8-часов(а), выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 4 часов(а) – лекции, 4 часов(а) – практические, семинарские занятия, часов(а) – лабораторные работы), и 100 часов(а) – на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2. Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа (в часах)			Самостоятельная работа		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1.	Возникновение государственных учреждений в России	3		1				20	Словарный диктант

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа (в часах)			Самостоятельная работа		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
2.	Основные исторические этапы развития государственных учреждений в России	3			1			20	опрос
3.	Принципы функционирования государственных учреждений в России в прошлом	3			1			20	к.р.
4.	Развитие государственных учреждений в России на современном этапе	3		1	1			20	коллоквиум
5.	Организация государственных учреждений в России на современном этапе	3		2	1			20	Ролевая игра
6.	ИТОГО	108		4	4			100	экзамен

Условные обозначения:

Л – занятия лекционного типа; ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные работы; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа по отдельным темам

Таблица 3. Матрица соотношения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции (указываются компетенции перечисленные в п.3)		Σ общее количество компетенций
		УК-4	ПК-1	
1. Возникновение государственных учреждений в России	21	+	+	2
2 Основные исторические этапы развития государственных учреждений в России	21	+	+	2
3 Принципы функционирования	21	+	+	2

государственных учреждений в России в прошлом				
4 Развитие государственных учреждений в России на современном этапе	22	+	+	2
5 Организация государственных учреждений в России на современном этапе	23	+	+	2

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

Тема 1. Возникновение государственных учреждений в России.

Начальный понятийный аппарат курса, современная классификация подходов и направлений, общие особенности работы с историческими источниками.

Тема 2. Основные исторические этапы развития государственных учреждений в России

Объект и предмет дисциплины, исторические особенности формирования и развития государственных учреждений прошлого.

Тема 3. Принципы функционирования государственных учреждений в России в прошлом

Цели, задачи, состав государственных учреждений России на различных исторических этапах. Эффективность работы государственных служащих для граждан и для государства.

Тема 4. Развитие государственных учреждений в России на современном этапе

Сравнительная характеристика положения и роли российских государственных учреждений в прошлом и настоящем.

Тема 5. Организация государственных учреждений в России на современном этапе

Специфика функционирования государственных учреждений в России на современном этапе, характерные черты, перспективы развития и совершенствования.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

При подготовке к лекции, семинарским занятиям, выполнение самостоятельных работ необходимо воспользоваться системой «Цифровое обучение»: <https://moodle.asu.edu.ru/course/view.php?id=832>

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к вопросам семинарских занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. При подготовке к практическому (семинарскому) занятию обязательно требуется изучение дополнительной литературы по теме занятия. Без использования нескольких источников информации невозможно проведение дискуссии на занятиях, обоснование собственной позиции, построение аргументации.

Если обсуждаемый аспект носит дискуссионный характер, следует изучить

существующие точки зрения и выбрать тот подход, который вам кажется наиболее верным. При этом следует учитывать необходимость обязательной аргументации собственной позиции. Во время практических занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении рассматриваемой темы, выступать с подготовленными заранее докладами и презентациями, принимать участие в выполнении практических заданий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важной формой организации учебного процесса: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем: - внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; - узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану); - ознакомьтесь с учебным материалом по учебным пособиям; - постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке; - запишите возможные вопросы, которые вы зададите преподавателю на лекции. Во время лекции рекомендуется составлять конспект, фиксирующий основные положения лекции и ключевые определения по пройденной теме. К зачету, экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по дисциплине.

В самом начале учебного курса студенту следует познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен овладеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебными пособиями по дисциплине;
- перечнем вопросов к зачету, экзамену.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета, экзамена.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю):

Самостоятельная работа студентов по дисциплине предполагает выполнение следующих видов деятельности:

1. Подготовка к участию в коллоквиуме;
2. Подготовка к ролевой игре.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

<i>Номер радела (темы)</i>	<i>Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Формы работы</i>
Тема 1	Словарный диктант	20	Словарный диктант
Тема 2	Опрос	20	Опрос
Тема 3	Подготовка к к.р.	20	К.р.
Тема 4	Подготовка к участию в коллоквиуме	20	Коллоквиум
Тема 5	Подготовка к ролевой игре	20	Ролевая игра

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Подготовка конспектов для опроса.

Подготовка материалов для участия в коллоквиуме и ролевой игре.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ, проведению экзамена

Контрольные работы

Контрольная работа состоит из 2-х заданий. Основаниями для снижения оценки за задание являются:

- ошибки в объяснениях и комментариях при верно выполненном задании;
- неполный ответ для теоретических заданий;
- небрежное выполнение;
- многократное переписывание контрольной работы.

Задание не может быть засчитано, если:

- даны два неверных ответа на теоретические вопросы.

Проведение экзамена

Оценивание студентов на экзамене осуществляется в соответствии с требованиями и критериями 100-балльной шкалы. Учитываются как результаты текущего контроля, так и знания, навыки и умения, непосредственно показанные студентами в ходе экзамена.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных и тематических контрольных работ. Он предусматривает проверку готовности студентов к плановым занятиям, оценку качества и самостоятельности выполнения заданий на практических занятиях, проверку правильности решения задач, выданных на самостоятельную проработку.

На экзамене осуществляется комплексная проверка знаний, навыков и умений студентов по всему теоретическому материалу дисциплины и с проверкой практических навыков и умений.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент выполнил ситуационную (профессиональную) задачу верно, представлен ответ, информация сформулирована обоснованно, логично и последовательно, применен творческий подход;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент выполнил ситуационную (профессиональную) задачу преимущественно верно, представлен ответ, информация сформулирована обоснованно, формулировки конкретные, приведены ссылки на документы, допущены некоторые неточности, имеется одна негрубая ошибка.
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент выполнил ситуационную (профессиональную) задачу преимущественно верно, представлен ответ, информация сформулирована с нарушением логики, не полная, формулировка общая или неполная, имеются одна или две негрубые ошибки;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент не выполнил ситуационную (профессиональную) задачу или выполнил ее неверно, обоснования неверные, либо дан верный ответ без его обоснования, сделаны грубые ошибки.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, диспутов, дебатов, портфолио, круглых столов и пр.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

6.1. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки

бакалавров в рамках изучения дисциплины предусмотрено использование в учебном процессе следующих активных и интерактивных форм проведения занятий:

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Возникновение государственных учреждений в России	Обзорная лекция	Словарный диктант	Не предусмотрено
Основные исторические этапы развития государственных учреждений в России	Лекция-диалог	опрос	Не предусмотрено
Принципы функционирования государственных учреждений в России в прошлом	Обзорная лекция	к.р.	Не предусмотрено
Развитие государственных учреждений в России на современном этапе	Лекция презентация	коллоквиум	Не предусмотрено
Организация государственных учреждений в России на современном этапе	Лекция презентация	Ролевая игра	Не предусмотрено

6.2. Информационные технологии:

использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.));

- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источников информации;

- использование возможностей электронной почты преподавателя;

- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);

- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);

- использование виртуальной обучающей среды (или системы управления обучением LMS Moodle) или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров]

6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru
Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/ Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИБИС". http://dlib.eastview.com
Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6. Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Возникновение государственных учреждений в России	УК4 ПК1	Словарный диктант
2.	Основные исторические этапы развития государственных учреждений в России	УК4 ПК1	опрос
3.	Принципы функционирования государственных учреждений в России в прошлом	УК4 ПК1	к.р.

4.	Развитие государственных учреждений в России на современном этапе	УК4 ПК1	коллоквиум
5.	Организация государственных учреждений в России на современном этапе	УК4 ПК1	Ролевая игра

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7

Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8

Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольных задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тема 1. Возникновение государственных учреждений в России.

1.Вопросы для обсуждения

1. Начальный понятийный аппарат курса.
2. Современная классификация подходов и направлений.
3. Общие особенности работы с историческими источниками.

2.Словарный диктант

Тема 2. Основные исторические этапы развития государственных учреждений в России

1.Вопросы для обсуждения

1. Объект и предмет дисциплины.
2. Исторические особенности формирования и развития государственных учреждений прошлого.

Тема 3. Принципы функционирования государственных учреждений в России в прошлом

1.Вопросы для обсуждения

1. Цели, задачи, состав государственных учреждений России на различных исторических этапах.
2. Эффективность работы государственных служащих для граждан и для государства.

2.Контрольная работа

Комплект заданий для контрольной работы

1. Становление государственного аппарата России в дореволюционный период.
2. Основные итоги советского государственного строительства
3. Особенности государственного управления в дореволюционный период
4. Основные направления государственного управления в советский период
5. Специфика управления государственными учреждениями России
6. Устройство государственного аппарата в современной России
7. Основные тенденции развития государственных учреждений России на современном этапе

Тема 4. Развитие государственных учреждений в России на современном этапе

1.Вопросы для обсуждения

Сравнительная характеристика положения и роли российских государственных учреждений в прошлом и настоящем.

2.Коллоквиум

Вопросы для коллоквиума

1. Развитие государственных учреждений в период Древнерусского государства и феодальной раздробленности
2. Развитие государственных учреждений в период централизованного государства.
3. Развитие государственных учреждений в период российской империи.
4. Развитие государственных учреждений в советский период.
5. Развитие государственных учреждений на современном этапе
6. Становление государственного аппарата России в дореволюционный период.
7. Основные итоги советского государственного строительства
8. Особенности государственного управления в дореволюционный период

9. Основные направления государственного управления в советский период
10. Специфика управления государственными учреждениями России
11. Устройство государственного аппарата в современной России
12. Основные тенденции развития государственных учреждений России на современном этапе

Тема 5. Организация государственных учреждений в России на современном этапе

1. Вопросы для обсуждения

Специфика функционирования государственных учреждений в России на современном этапе, характерные черты, перспективы развития и совершенствования.

2. Ролевая игра

Концепция игры

В ходе изучения темы анализируются результаты, достигнутые в сфере управления государственными учреждениями за изученный период времени и обозначаются направления дальнейшей работы.

Роли:

- политик
- историк
- управленец
- государственный служащий
- руководитель государственной организации

Ожидаемый (е) результат (ы)

В ходе рассмотрения темы у учащихся формируется представление о непрерывности развития дисциплины, накоплении научного опыта, возникающих трудностях и достигнутых успехах. Анализируется нормативная база археографии.

Перечень вопросов и заданий, выносимых на экзамен

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
УК-4. Способен осуществлять делопроизводственную коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах);				
1.	Задание закрытого типа	Дайте определение сущности государства: а) общность людей с единым языком, культурой и территорией проживания; б) общность людей, интегрируемая системой правового и властного принуждения; в) форма политической организации общества на определенной территории.	в	5
2.		Назовите конституирующие признаки государства: а) однородный	б в	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		национальный и языковой состав населения; б) наличие определенной территории под единой юрисдикцией; в) особая структура органов и учреждений, осуществляющих властные функции; г) наличие территориальных границ.		
3.		Перечислите институты гражданского общества: а) учебные заведения; б) средства массовой информации; в) органы муниципального самоуправления; г) партии и общественные организации; д) некоммерческие организации.	б г д	5
4.		Основное назначение государства: а) охрана общественного порядка и окружающей среды; б) взаимоотношения органов власти с гражданами; в) защита партийных и властных интересов; г) обеспечение рациональной организации жизнедеятельности и развития общества.	г	5
5.		Что характерно (свойственно) для государственного управления рыночной экономикой? а) регулярный анализ эффективности хозяйственной	г д	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		деятельности корпораций; б) назначение своих представителей в советы директоров всех акционерных обществ; в) принятие обязательных программ для всех крупных корпораций; г) сочетание административных и экономических методов управления; д) нормативно-правовое оформление всех важных управленческих решений.		
6.	Задание открытого типа	административно–территориальное устройство субъектов российской федерации устанавливается...	Конституцией РФ	5
7.		бюджетная система российской федерации – это совокупность...	федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов	5
8.		видами федеральных органов исполнительной власти являются...	Правительство Российской Федерации, федеральные министерства, федеральные службы и агентства	5
9.		вид государственной службы, к которому относится профессиональная служебная деятельность в аппарате федеральных судов, – ...	федеральная государственная гражданская служба	5
10.		все государственные (национальные)	Федеральным агентством по	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		стандарты в российской федерации утверждаются...	техническому регулированию и метрологии	
ПК-1 Способен организовывать документирование управленческой деятельности в организации				
11.	Задание закрытого типа	Совокупность работ по документированию деятельности учреждения и по организации документов в нём – это: 1) объект делопроизводства; 2) делопроизводство; 3) создание системы документации; 4) единая государственная система документации.	2	5
12.		Совокупность взаимосвязанных документов, применяемых в определённой сфере деятельности, – это : 1) система документации; 2) объект делопроизводства; 3) предмет делопроизводства; 4) единая государственная система документации.	1	5
13.		Документационное обеспечение управления – это: 1) деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами в процессе осуществления им управленческих функций; 2) правильно оформленные документы, отражающие весь спектр управленческой деятельности предприятия; 3) организация документооборота в	1	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		учреждении; 4) комплекс основных положений, определяющих и регламентирующих организацию документируемых процессов на предприятии.		
14.		Стандартизация – это: 1) сверка документов учреждения с требованиями ГОСТ; 2) процесс установления и применения правил с целью упорядочения деятельности в делопроизводстве; 3) сверка документов учреждения с фактическим наличием соответствующих материальных благ; 4) комплекс положений, определяющих организацию документов на предприятии.	2	5
15.		В каком случае на документе не воспроизводится эмблема организации? 1) если на документе уже помещён герб Российской Федерации; 2) если на документе уже помещён герб субъекта Российской Федерации; 3) если на документе уже помещён герб Российской Федерации или герб субъекта Российской Федерации; 4) если организация не считает нужным помещать эмблему на документе.	3	5
16.	Задание открытого типа	Зачем документ нужно правильно оформлять?	Чтобы придать юридическую силу	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
17.		Организация работы с документами в коллегиях носит название:	коллежское делопроизводство	5
18.		Название разновидности документов — это:	основание при номинальном признаке формирования документов в дела	5
19.		Правовой акт, издаваемый руководителем предприятия, действующего на основании единоначалия, для разрешения основных и оперативных задач предприятия — это:	приказ	5
20.		Свод правил, регулирующих деятельность организаций, их взаимоотношения с другими организациями и гражданами, права и обязанности в сфере государственной или хозяйственной деятельности — это:	устав	5

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Экзаменационные вопросы:

1. Выделите основные этапы развития государственных учреждений в нашей стране
2. Сформулируйте характерные особенности развития государственных учреждений в нашей стране .
3. Определите значимость изучения государственных учреждений в нашей стране
4. Приведите примеры государственных учреждений в нашей стране
- 5 Развитие государственных учреждений в период Древнерусского государства и феодальной раздробленности
- 6 Развитие государственных учреждений в период централизованного государства.
- 7 Развитие государственных учреждений в период российской империи.
- 8 Развитие государственных учреждений в советский период.
- 9 Развитие государственных учреждений на современном этапе

Проведение экзамена

Оценивание студентов осуществляется в соответствие с требованиями и критериями 100-балльной шкалы. Учитываются как результаты текущего контроля, так и знания, навыки и умения, непосредственно показанные студентами в ходе зачета.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных и тематических контрольных работ. Он предусматривает проверку готовности студентов к плановым занятиям, оценку качества и самостоятельности выполнения заданий на практических занятиях, проверку правильности решения задач, выданных на самостоятельную проработку.

На экзамене осуществляется комплексная проверка знаний, навыков и умений студентов по всему теоретическому материалу дисциплины и с проверкой практических навыков и умений. Теоретические знания оцениваются путем компьютерного тестирования или на основании письменных ответов студентов по нескольким теоретическим вопросам.

Критерии оценки:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент выполнил ситуационную (профессиональную) задачу верно, представлен ответ, информация в ответе сформулирована обоснованно, логично и последовательно, учтены основные нормативно-правовые документы по архивному праву;

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент выполнил ситуационную (профессиональную) задачу преимущественно верно, представлен ответ, информация в ответе сформулирована обоснованно, формулировки конкретные, приведены ссылки на нормативно-правовые документы по архивному праву, допущены некоторые неточности, имеется одна негрубая ошибка.

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент выполнил ситуационную (профессиональную) задачу преимущественно верно, представлен ответ, информация в ответе сформулирована с нарушением логики, не полная, формулировка общая или неполная, имеются одна или две негрубые ошибки, приведены неверные ссылки на нормативно-правовые документы по архивному праву;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент не выполнил ситуационную (профессиональную) задачу или выполнил ее неверно, обоснования неверные, либо дан верный ответ без его обоснования, сделаны грубые ошибки, отсутствуют ссылки на нормативно-правовые документы по архивному праву.

Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

	Контролируемые мероприятия	Баллы /Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Основной блок				
	Выступление	2\5	10	по расписанию
	Контрольная работа	1\8	8	по расписанию
	Дискуссия	1\8	8	по расписанию
	Ролевая игра	1\8	8	
	Словарный диктант	1\6	6	
	Всего		40	по расписанию
Блок бонусов				
	Посещение занятий	0,5/9	4,5	по расписанию
	Своевременное выполнение всех заданий	0,6/9	5,5	по расписанию
	Всего		10	
Дополнительный блок				
	Экзамен			

Всего	50	по расписанию
ИТОГО	100	по расписанию

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

	Показатель	Баллы
1.	Опоздание (два и более)	-2
2.	Не готов к занятию	-1
3.	Нарушение учебной дисциплины	-2
4.	Пропуск лекций без уважительной причины (одно занятие)	-1
5.	Пропуск семинарских занятий без уважительной причины (одно занятие)	-1
6.	Нарушение правил техники безопасности	-3

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Семестр по дисциплине (модулю)		
Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Основная литература

1. Вишняков Я.В., История государственного управления России: в 3 ч. Ч. 2. История государственного управления России XIX - начала XX века / Вишняков Я.В. - М.: МГИМО, 2016. - 280 с. - ISBN 978-5-9228-1452-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922814522.html> («Электронный читальный зал - Консультант студента»))

2. Санин Г.А., История внешней политики России: В 5 т. Т. 2. XVIII век (От Северной войны до войн России против Наполеона) / Г.А. Санин и др. - М.: Академический Проект, 2018. - 293 с. (Концепции) - ISBN 978-5-8291-2366-6 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829123666.html>

8.2. Дополнительная литература

3. Шаповалова, Л.Д. Государство и общественные объединения России в XX - начале XXI в.: Рек. УМО вузов РФ по образованию ... в качестве учеб. пособия для студентов вузов, обуч. по направлению «Документоведение и архивоведение» / Л. Д. Шаповалова. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 160 с. - (Высшее образование. Бакалавриат).

4. Организация работы с обращениями граждан в истории России[Электронный ресурс]: учеб. Пособие/Кабашов С.Ю. - М.: ФЛИНТА, 2010. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976509344.html> («Электронный читальный зал - Консультант студента»))

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

Наименование ЭБС
Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru . Регистрация с компьютеров АГУ

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории, библиотеки АГУ, компьютерные классы, мультимедийные аудитории.

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).